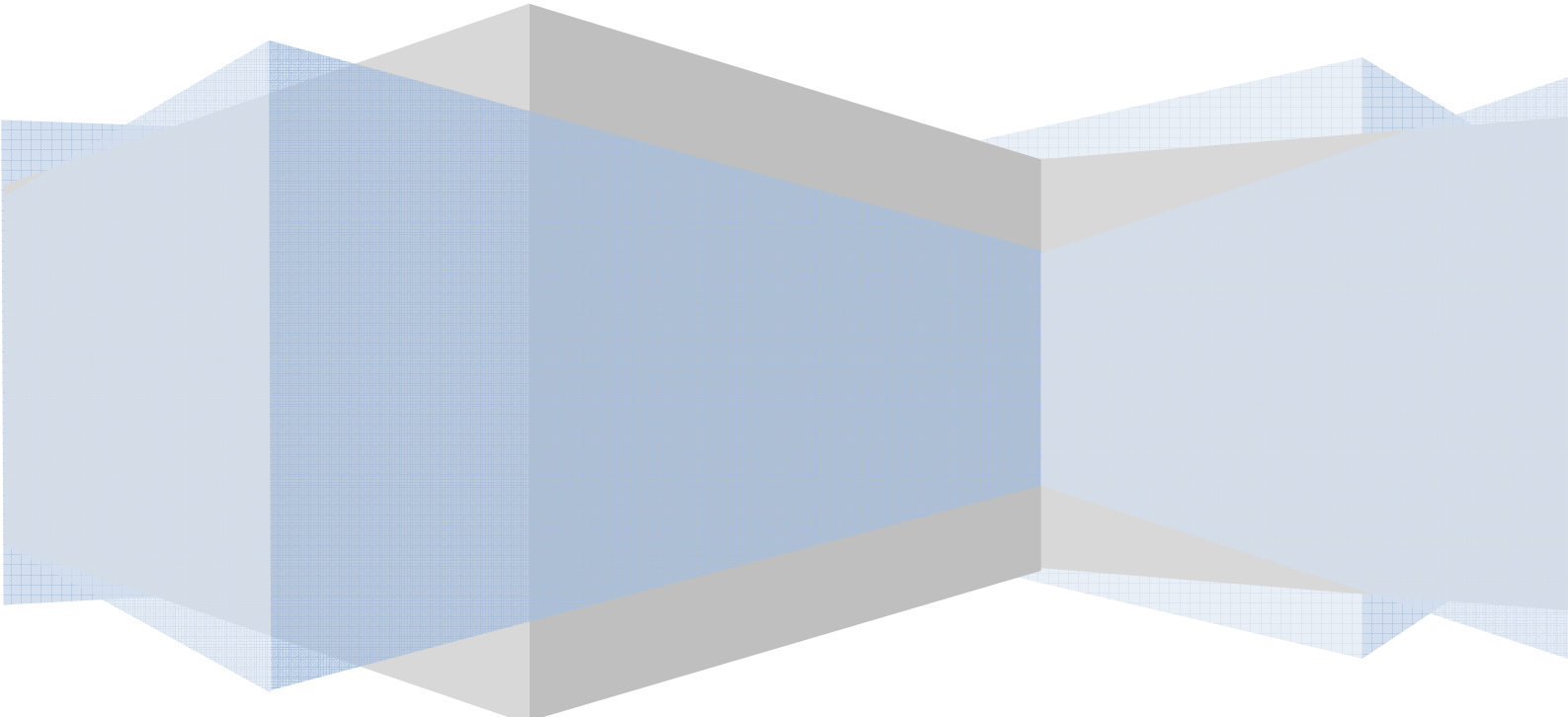
JOSE DAVID MONTESINO HOYOS

MANUAL DE USUARIO – SISTEMA DE INFORMACION PARA INSTITUCIONES DE SALUD - BIOMEDIX

Instalación, Requerimientos y Administración



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

CARACTERÍSTICAS 4

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL SISTEMA 5

CAPITULO I – INGRESANDO EN EL SISTEMA 5

CAPITULO II – MODULO DE CONTRATACIÓN 12

CAPITULO III – ADMISIONES 14

CAPITULO IV– MODULO DE CITAS 15

CAPITULO V– MODULO DE HISTORIAS CLINICAS 19

CAPITULO VII – MODULO DE RIPS 23

CAPITULO VII – MODULO DE FACTURACION 26

CAPITULO VIII – MODULO DE P Y P 30

CAPITULO IX – MODULO DE CUENTAS DE USUARIO 33

- Crear cuentas: 33
- Modificar cuentas: 34
- Bitácora: 34

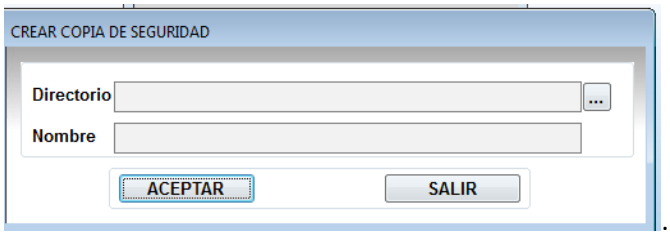
BIO-MEDIX:SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES DE SALUD 2012.1.24.21.31 USUARIO:ADMIN -
BIOMEDIX
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN
Bitacora
Razón social ips CENIC S.A.S.
Nit 900280908
Fecha Desde 24/01/2012
Hasta 24/01/2012
Id Usuario Fecha Hora Modulo / Componente Suceso
14916 ADMIN 24/01/12 21:32:11 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14915 ADMIN 24/01/12 21:19:31 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14914 ADMIN 24/01/12 21:19:24 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14913 ADMIN 24/01/12 21:18:24 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14912 ADMIN 12/01/12 23:44:29 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14911 ADMIN 12/01/12 23:44:18 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14910 ADMIN 12/01/12 23:41:58 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14909 ADMIN 11/01/12 16:53:49 Servicios de Profesionales Registro de Servicio de Profesional: PAEZ HENAO LUIS ORLA
14908 ADMIN 11/01/12 16:47:56 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14907 ADMIN 08/01/12 11:06:17 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14906 ADMIN 08/01/12 11:06:07 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14905 ADMIN 08/01/12 11:03:34 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14904 ADMIN 07/01/12 11:58:02 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14903 ADMIN 07/01/12 11:57:54 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14902 ADMIN 04/01/12 23:45:49 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14901 ADMIN 04/01/12 23:45:40 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14900 ADMIN 31/12/11 10:50:38 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14899 KAB 19/11/11 10:45:15 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
Todos
Exportar
Imprimir
Cerrar
09:36 p.m.
24/01/2012

..... 35

- Mensajería Interna: 35

CAPITULO X – MODULO DE MANTENIMIENTO 35

- Crear Respaldos: 36



..... 36

- Restaurar Respaldos: 36

INTRODUCCIÓN

con el fin de organizar la información de las diferentes instituciones prestadoras de servicios de salud se hace necesario desarrollar un sistema de información que permita registrar los procesos que se desarrollan en dichas instituciones, que de igual manera se pueda consultar la información de forma organizada, obtener los registros históricos, estadísticas e informes en cualquier momento.

CARACTERÍSTICAS

Sistema de información cliente/servidor bajo el sistema de gestión de base de datos relacionales Mysql 5.0 y lenguaje de programación Visual Fox Pro 9.0 Service Pack 1 para el manejo de procesos que se realizan en las instituciones de salud.

El sistema de Información presenta entre otras las siguientes ventajas:

- Gestión integral y organizada de los procesos que se llevan a cabo en la entidad.
- Soporte para ambientes Windows 9x, ME, 2000, NT, XP, Vista, 7,8,Windows server 2003,2008,2012
- Fácil manejo e interpretación de datos.
- Interfaz de usuario amigable e intuitivo de tal forma que le sea fácil al usuario final la interacción con el software y la comprensión de su funcionamiento.
- Exportación (con un solo click), de los datos a hojas electrónicas como Excel, Word o archivos de texto, etc.
- Reportes e informes en todo momento desarrollados bajo el formato del sistema de gestión de la calidad.
- Estadísticas en todo momento.
- Manejo de perfiles de usuario para la seguridad de la información en el sistema.
- Sistema de creación y restauración de respaldos en el caso de que se necesite recuperar la información debido a problemas del equipo informático.

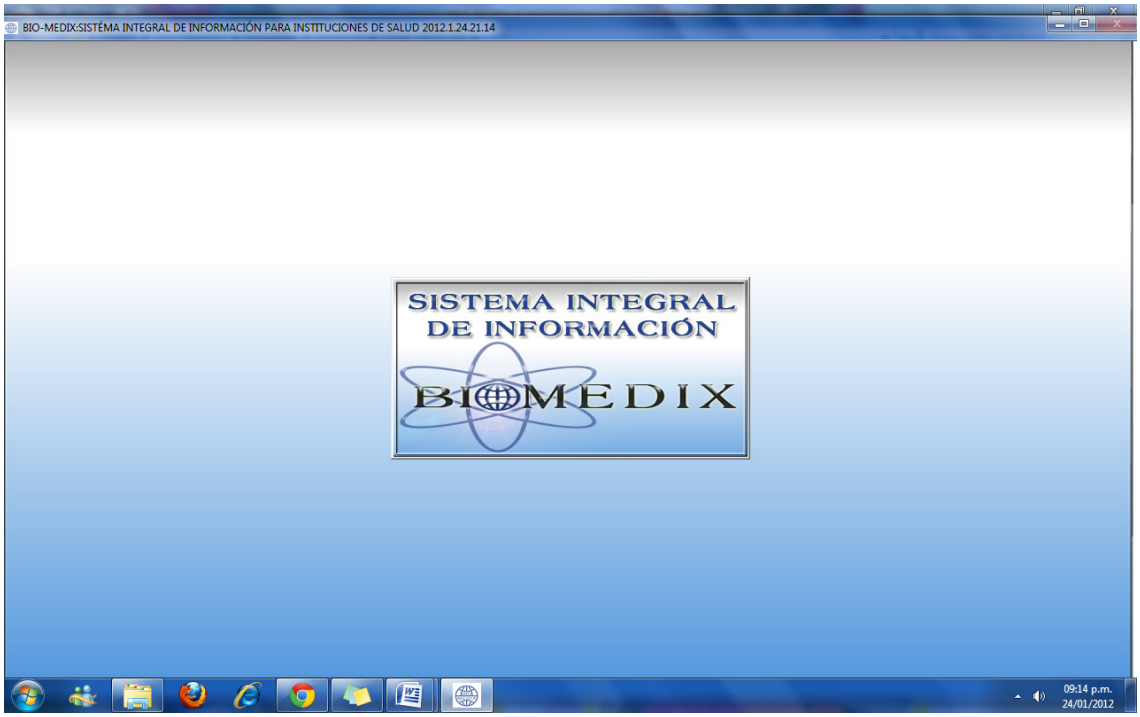
REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL SISTEMA

Para que el Software funcione a la perfección requiere básicamente de:

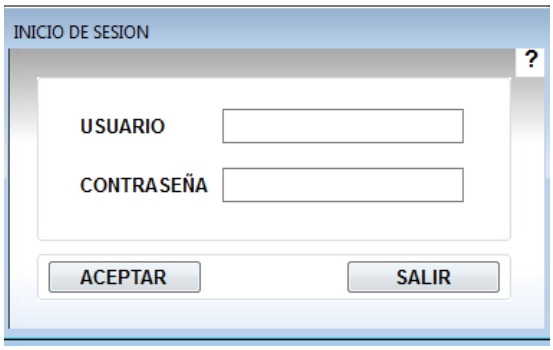
- Procesador 1.5 GHZ o superior
- Espacio libre en disco duro de 2 GB.
- Windows 2000/XP/2003/2008/Vista,7,8,Windows Server 203,2008,2012
- Memoria RAM 1 GB

CAPITULO I – INGRESANDO EN EL SISTEMA

El programa inicia con una presentación inicial que muestra el logo del software por un par de segundos.

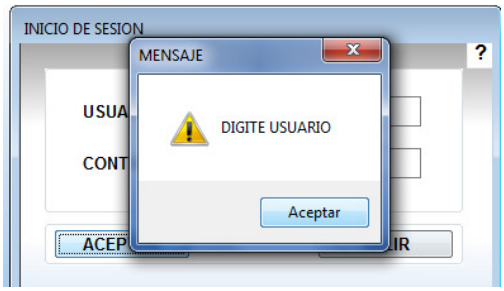


Luego aparece inmediatamente la pantalla de login donde se pide la cuenta de usuario y su respectiva contraseña.

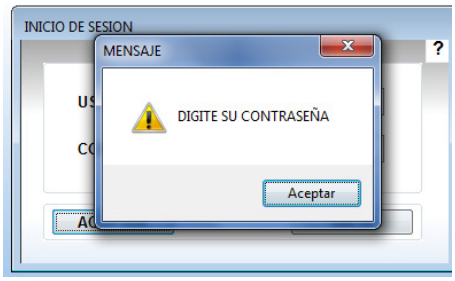


Si la contraseña o el usuario digitado son incorrectos o se ha equivocado en algún carácter le aparecerá un mensaje donde se indica que la contraseña digitada o el usuario son incorrectos, a continuación se presentan los posibles mensajes que pueden aparecer dependiendo de cómo se registra el usuario o la contraseña:

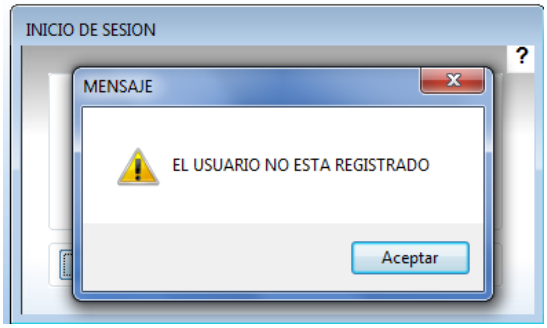
Digite usuario: Aparece cuando se intenta ingresar al sistema sin digitar ningún tipo de información.



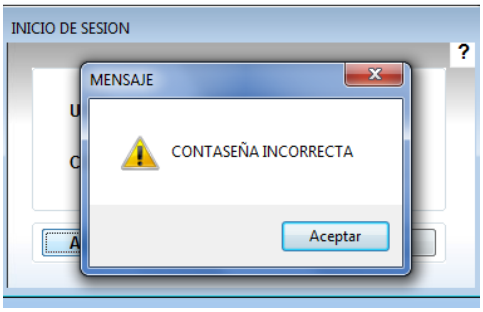
Digite su contraseña: Aparece cuando se digita el usuario pero no se digita la respectiva contraseña.



El usuario no está registrado: Aparece cuando se digita una cuenta de usuario que no ha sido creada en el sistema, pasa también cuando nos equivocamos digitando su nombre de usuario.



Contraseña incorrecta: Aparece cuando se digita el usuario correctamente pero la contraseña es equivocada o mal digitada.



Si se introduce el nombre de usuario y la contraseña correctamente pasamos a la siguiente ventana que contiene el menú principal del software, al ingresar la cuenta de

usuario y contraseña el sistema no distingue entre mayúsculas y minúsculas esto para evitar confusiones en el usuario de que el nombre o contraseña deban de estar en minúscula o mayúscula, para el sistema es indiferente y las palabras se pueden introducir ya sea en mayúscula o en minúscula.

Menú principal: en este menú aparece una serie de botones que contienen los diferentes módulos que presenta el software a continuación se describirá cada uno de ellos de forma general.

- DATOS GENERALES

    1. Datos de la IPS
    2. Ocupaciones
    3. Registro de Responsable del paciente
    4. Cargos
    5. Documentos Generales
    6. Tarifas
    7. Paquetes integrales

- CONTRATACIÓN

    1. Contratos
    2. Administradoras, Contratantes y Clientes

- ADMISIONES

    1. Registro de Admisiones
    2. Importar desde Archivo

- CITAS

    1. Agenda de Citas
    2. Consulta de citas
    3. Motivos de Citas
    4. Horarios
    5. Consulta de Horarios

- HISTORIAS CLINICAS

    1. Registro de Atenciones(Historia clínica general sincronizada con los registros individuales de pacientes RIPS)
    2. Tipos de Antecedentes
    3. Antecedentes Psicosociales
    4. Antecedentes Familiares
    5. Antecedentes Personales
    6. Exámenes
    7. Documentos
    8. Imágenes
    9. Reporte general de la Historia Clínica

- RIPS

    1. Exportar RIPS
    2. Validar RIPS
    3. Glosas (Registro de glosas contestadas y por contestar y si esta resuelta o no)

- FACTURACIÓN

    1. Sistemas de Facturación

2. Estado Servicios
3. Facturación general
4. Facturación seleccionando pacientes
5. Ver facturas
6. Modificar Facturas
7. Exportar Facturación a Contabilidad

- PLANTA Y EQUIPO
    1. Registro de Marcas y Categorías
    2. Registro de planta y equipo
- PERSONAL
    1. Administración del personal de la Entidad
- P & P
    1. Actividades de Prevención
    2. Actividades de Promoción
    3. Listado de Actividades de Prevención
- GARANTIA DE LA CALIDAD
    1. Sugerencias, Quejas y Reclamos
    2. Plan de Acciones Correctivas
    3. Indicadores Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad
- FARMACIA
    1. Tabla de Medicamentos
    2. Ingreso de Medicamentos
    3. Entrega de Medicamentos
    4. Medicamentos Entregados

5. Existencias

- REPORTES
- ESTADISTICAS
- CUENTAS DE USUARIO (Incluye Bitácora de sucesos en el Sistema)
- MANTENIMIENTO

    1. Creación de copias de seguridad
    2. Restauración de copias de seguridad

- AYUDA

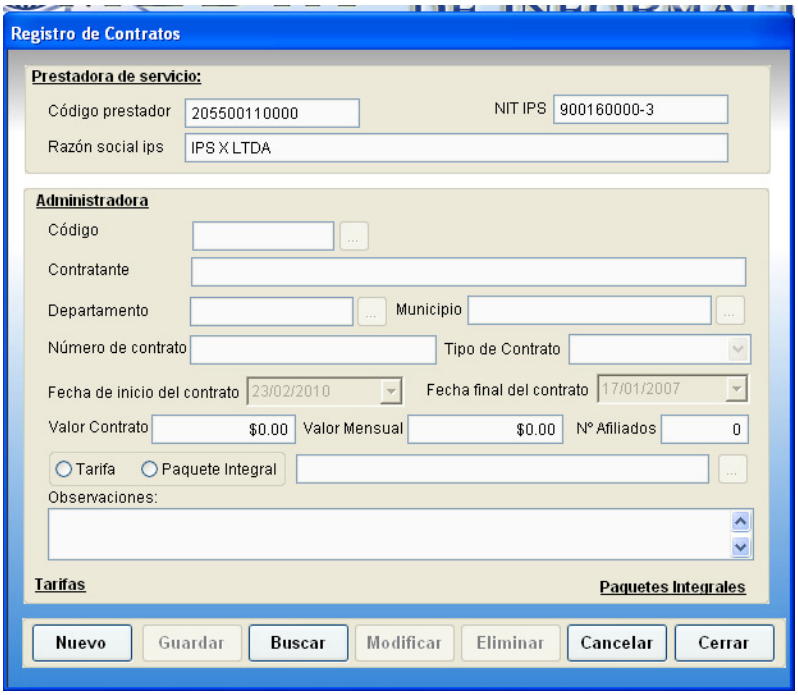
    1. Manual de Usuario en PDF
    2. Documentos de la normatividad que rige el software (RIPS, Resolución 812, Historias clínicas, Sistema Obligatorio de Gestión de la Calidad, etc.)
    3. Acerca de …

CAPITULO II – MODULO DE CONTRATACIÓN

En este modulo podemos registrar y consultar todo lo concerniente a los contratos, los convenios y acuerdos que la entidad sostenga con otra empresa o entidad.

Se divide en los siguientes submodulos:

Contratos:



Aquí es donde podemos registrar y consultar los diferentes acuerdos o contratos, seleccionamos la entidad administradora que puede ser otra IPS, una EPS, o un particular quien es el que realiza el contrato o acuerdo con la entidad.

Se nos pregunta datos como el departamento y el municipio donde se realiza la contratación el cual podremos registrar e un listado que aparece al pulsar su respectivo botón.

También se nos pregunta el número de contrato o convenio, el tipo de contrato, la fecha de inicio y finalización si la hay, su respectivo valor y su respectiva tarifa en el caso de que la tarifa no se encuentre en el sistema puede configurarse en el link de tarifas y crear una tarifa propia para dicho contrato.

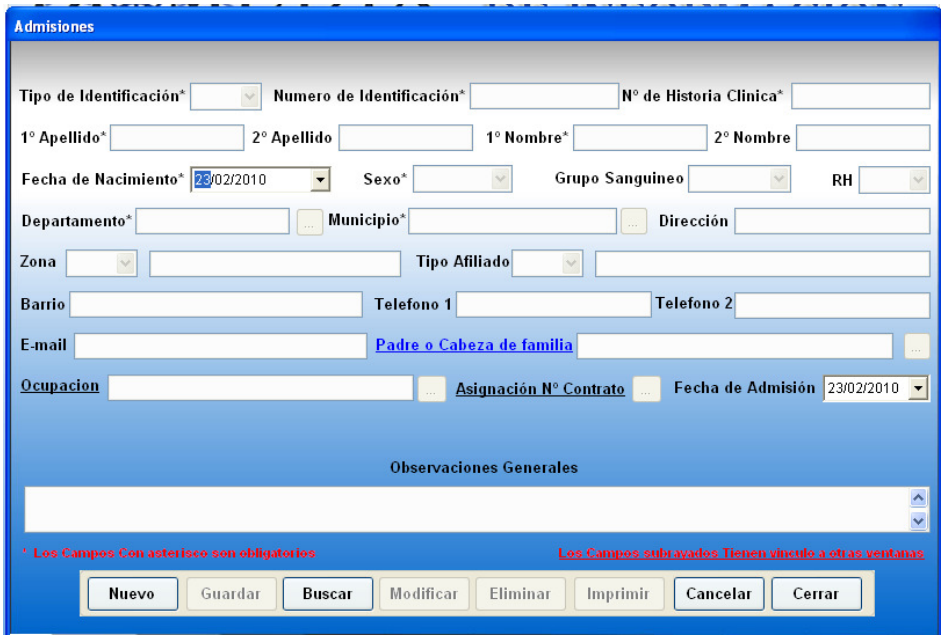
Luego de asignar todos los datos podemos dar click en el botón guardar, si los procedimientos se hicieron de forma adecuada mandara un mensaje de registro exitoso.

También se puede modificar un contrato o consultar más adelante, si damos click en el botón buscar se desplegara un listado de los contratos registrados en el sistema, y si damos doble click sobre dicho contrato se nos mostraran los datos individualmente de dicho contrato el cual más adelante podremos eliminar o eliminar según lo deseemos.

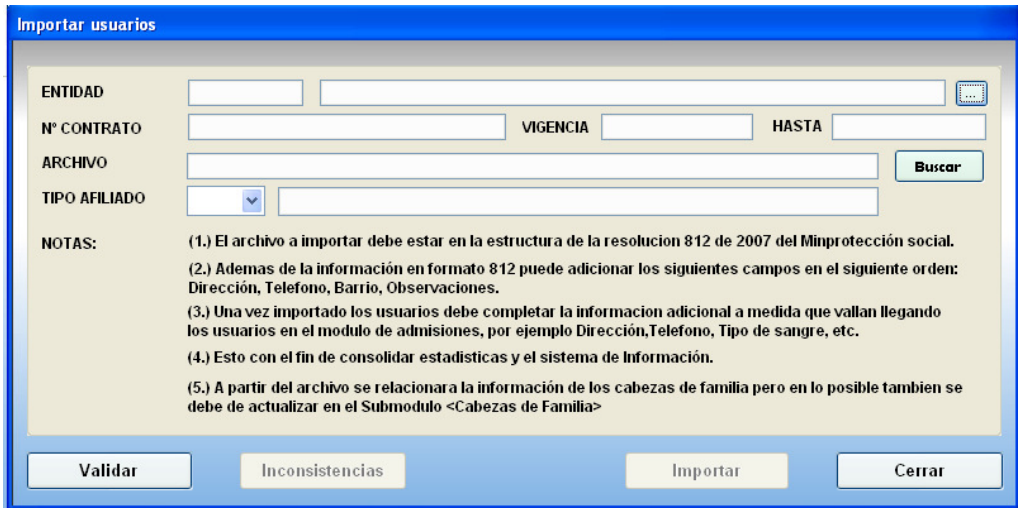
Contratantes: en este submodulo podemos registrar y consultar una base de datos de todas las EAPB aquí mismo podemos registrar los nuevos contratantes así como también particulares que sostengan un convenio o acuerdo o contrato con la entidad.

CAPITULO III – ADMISIONES

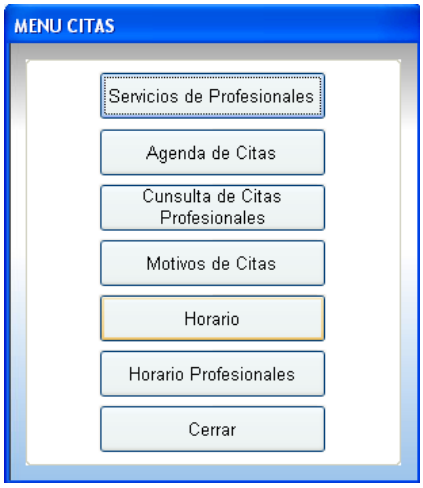
En el modulo de admisiones como su nombre lo indica podremos registrar cada uno de los pacientes o usuarios que lleguen a la entidad y asignarlos a algún contrato o convenio.



En el submodulo de registro podemos registrar sus datos completos por primera vez o modificar los datos de un paciente cuando ello ocurriere, y en el submodulo importar podremos hacer un cargue masivo de afiliados en formato 812 “resolución 812 de 2006” con los datos básicos de los pacientes y medida que vallan ingresando al ente se le van actualizando sus datos.


Importar usuarios
ENTIDAD
N° CONTRATO
VIGENCIA
HASTA
ARCHIVO
Buscar
TIPO AFILIADO
NOTAS:
(1.) El archivo a importar debe estar en la estructura de la resolucion 812 de 2007 del Minprotección social.
(2.) Ademas de la información en formato 812 puede adicionar los siguientes campos en el siguiente orden: Dirección, Telefono, Barrio, Observaciones.
(3.) Una vez importado los usuarios debe completar la informacion adicional a medida que vallan llegando los usuarios en el modulo de admisiones, por ejemplo Dirección,Telefono, Tipo de sangre, etc.
(4.) Esto con el fin de consolidar estadisticas y el sistema de Información.
(5.) A partir del archivo se relacionara la información de los cabezas de familia pero en lo posible tambien se debe de actualizar en el Submodulo <Cabezas de Familia>
Validar
Inconsistencias
Importar
Cerrar

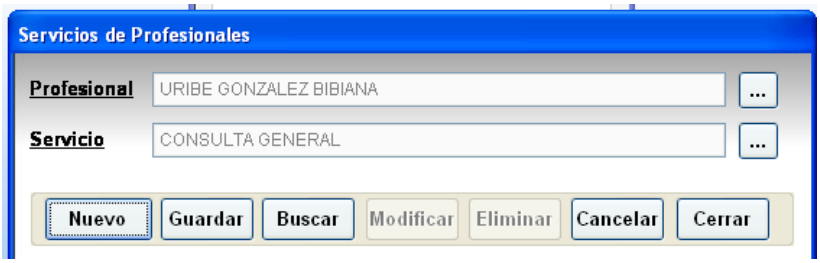
CAPITULO IV– MODULO DE CITAS



En el modulo de citas tenemos dos grandes opciones la primera es la agenda de citas general que es la típica agenda que se programa por teléfono y se pide una cita con determinado doctor y la segunda es el horario que tengan definido algunos doctores y terapistas con algunos pacientes para que no haya necesidad de registrado todos los días es decir el horario queda programado todos los días hasta que se cambie.

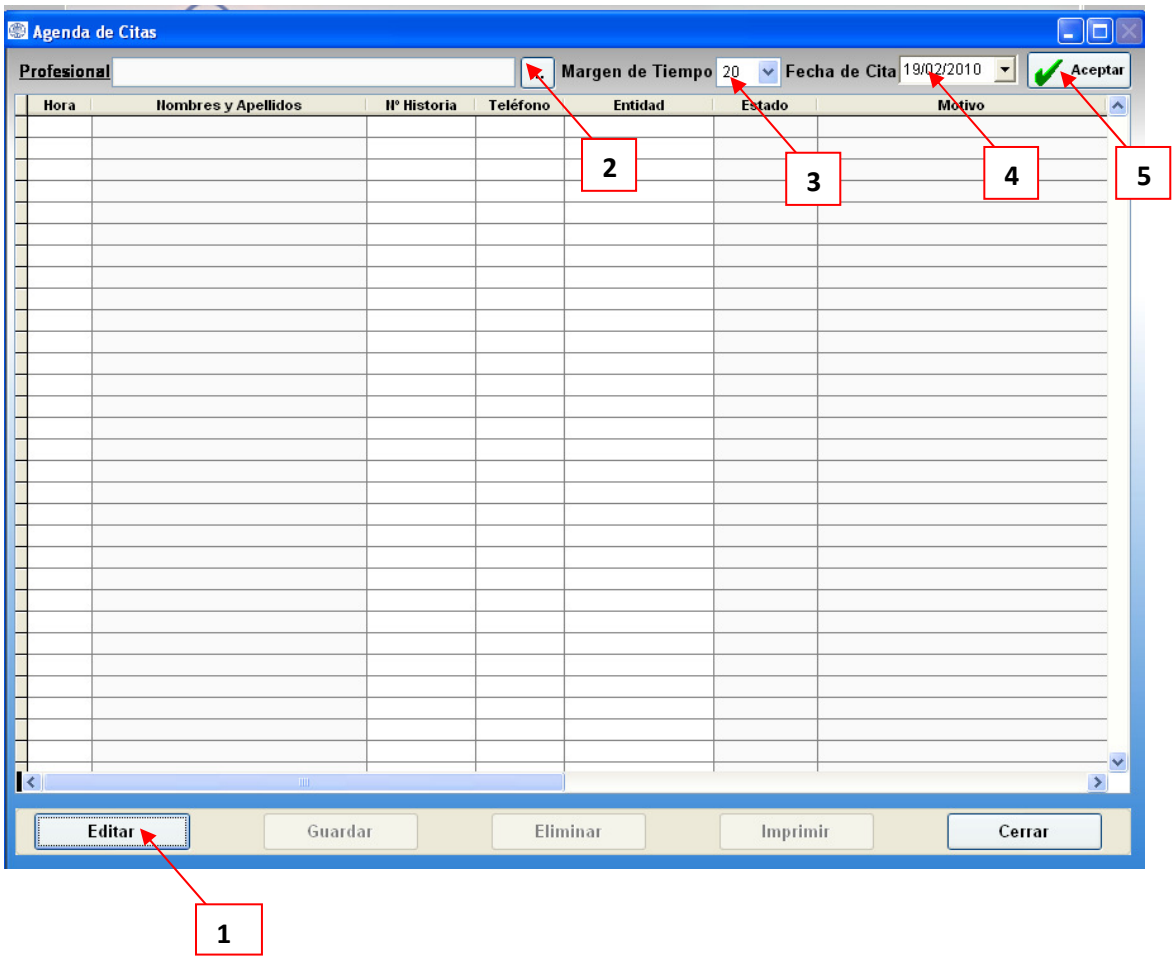
A continuación se explican cada uno de los botones de este modulo:

Servicios de profesionales: aquí se registran los servicios como tal que presta un profesional de la salud es solo si este profesional se programara en la agenda de citas, el registro en este sub modulo es obligatorio para ingresar los servicios que presta un profesional en la agenda de citas tales como por ejemplo un Medico se registra el servicio de Consulta General, un pediatra, se registra el servicio de consulta por pediatría etc. a continuación se muestra una ventana de ejemplo:



Agenda de Citas: en esta opción se programan las citas que piden los diferentes usuarios o pacientes, la forma de realizarla es la siguiente:

1. Se da click en el botón **Editar**:

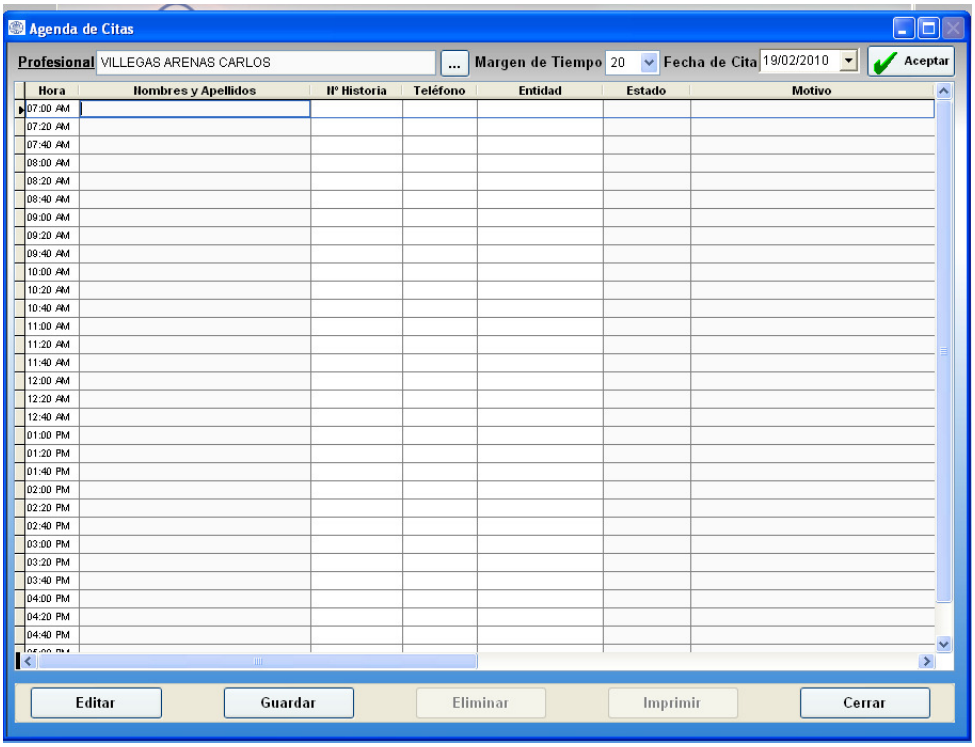


2. Luego se da click en el botón que se encuentra frente del contexto **Profesional** allí aparecerán la lista de los profesionales a los cuales se les puede asignar una cita.

3. luego se escoge el margen de tiempo que predeterminadamente esta en 20 minutos.

4. se escoge la fecha de la cita

5. se da click en el botón aceptar y se desplegara la siguiente información:



Donde aparecerá la lista con los horarios disponibles para la asignación de la cita.

Hora	Nombres y Apellidos	Nº Historia	Teléfono	Entidad	Estado	Motivo
07:00 AM	DIEGO ANDRES MARTINEZ CONTRERAS	1067600058	3135828816	SALUDVIDA EPS S.A.	APARTADA	CONSULTA ESPECIALIZADA - OTRAS
07:20 AM						
07:40 AM						
08:00 AM						
08:20 AM	WILLIAM JOSE DIAZ OVIEDO	1003242909	3114291964	ATENCION PARTICULAR	APARTADA	CONSULTA ESPECIALIZADA - OTRAS
08:40 AM						
09:00 AM						
09:20 AM						
09:40 AM	VALENTINA MENDOZA VILLALOBO	1065581059	5854370	Coomeva E.P.S. S.A.	APARTADA	CONSULTA ESPECIALIZADA - OTRAS
10:00 AM						
10:20 AM						
10:40 AM						
11:00 AM	MIGUEL DAVID DIAZ OVIEDO	32549974	3114291964	ATENCION PARTICULAR	APARTADA	CONSULTA ESPECIALIZADA - OTRAS
11:20 AM						
11:40 AM						

Al dar doble click en cualquier casilla de la lista de la columna **Nombres y Apellidos se** despliega una ventana donde seleccionamos al usuario o paciente al cual se le asignara la cita, es de anotar que antes de asignar la cita a una persona primero debe de estar admitida.

Después de realizar estos pasos damos click en **Guardar.**

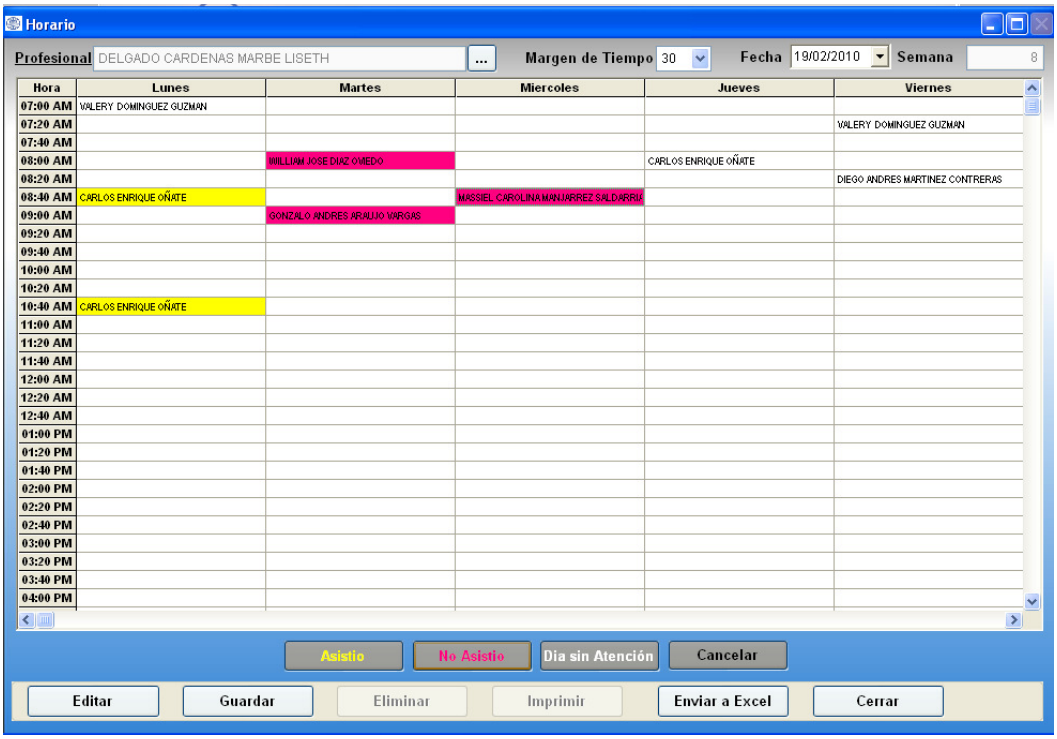
Si lo que queremos es eliminar las citas de ese día damos click en el botón **Eliminar.**

O si lo que deseamos es imprimir las citas de ese día damos click en el botón **Imprimir.**

Consulta de citas profesionales: en esta opción entran directamente los profesionales que han iniciado sesión por su usuario y pueden revisar su agenda de citas.

Motivo de Citas: allí creamos todos los motivos de citas posibles, que deseemos agregar ya vienen unos motivos predeterminados según la circular única de la secretaria de salud**.**

Horario: este modulo es parecido a la agenda de citas con la diferencia que se programa por semanas y se registra la atención de cada paciente por cada dia de la semana que le corresponda.

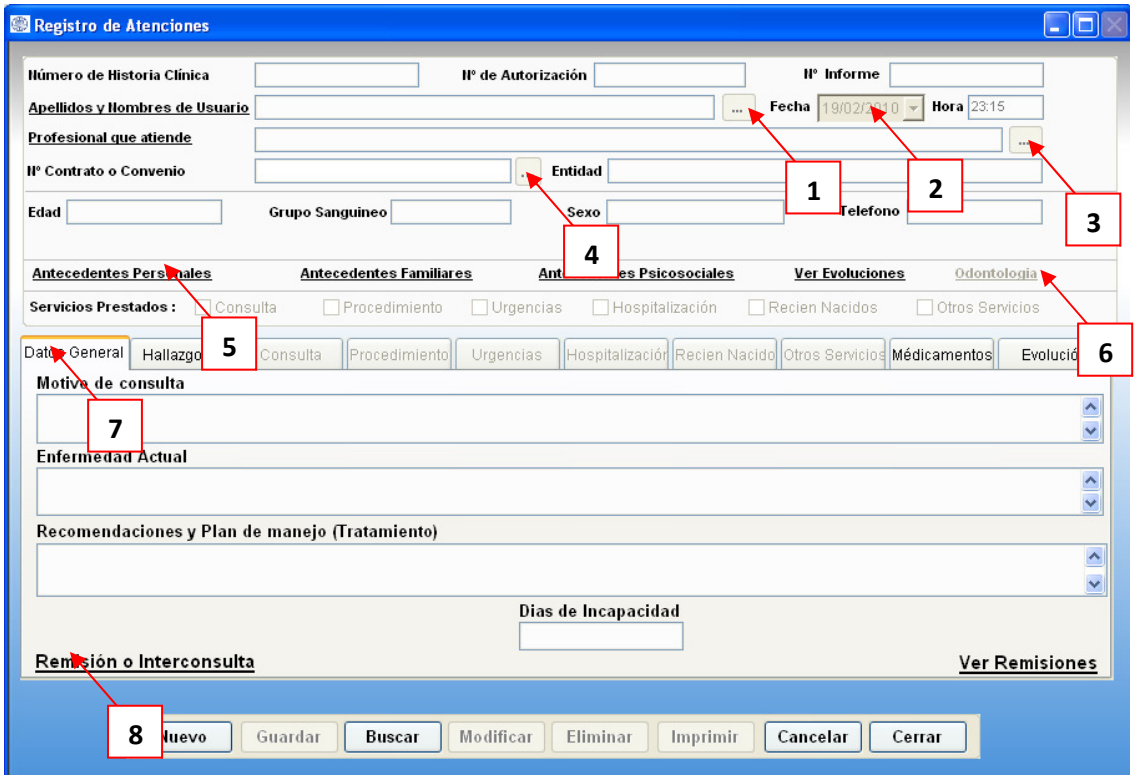


Abajo hay una serie de botones para colocar opcionalmente para posteriores estadísticas la asistencia del personal en cada uno de los días así con el botón amarillo se selecciona cuando el usuario asistió a la cita y con el botón rojo cuando no ha asistido se deja en blanco cuando no hay atención en ese día o momento.

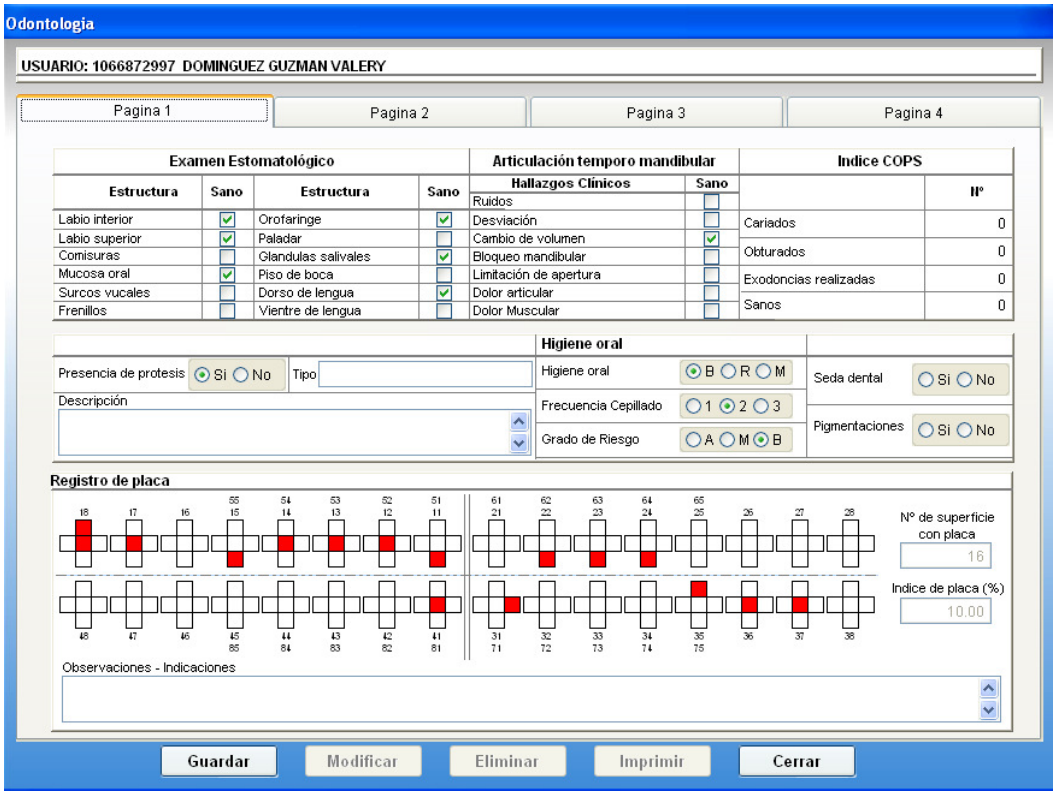
Horario Profesionales: en esta opción entran directamente los profesionales que han iniciado sesión por su usuario y pueden revisar la programación que se le ha dado a su horario.

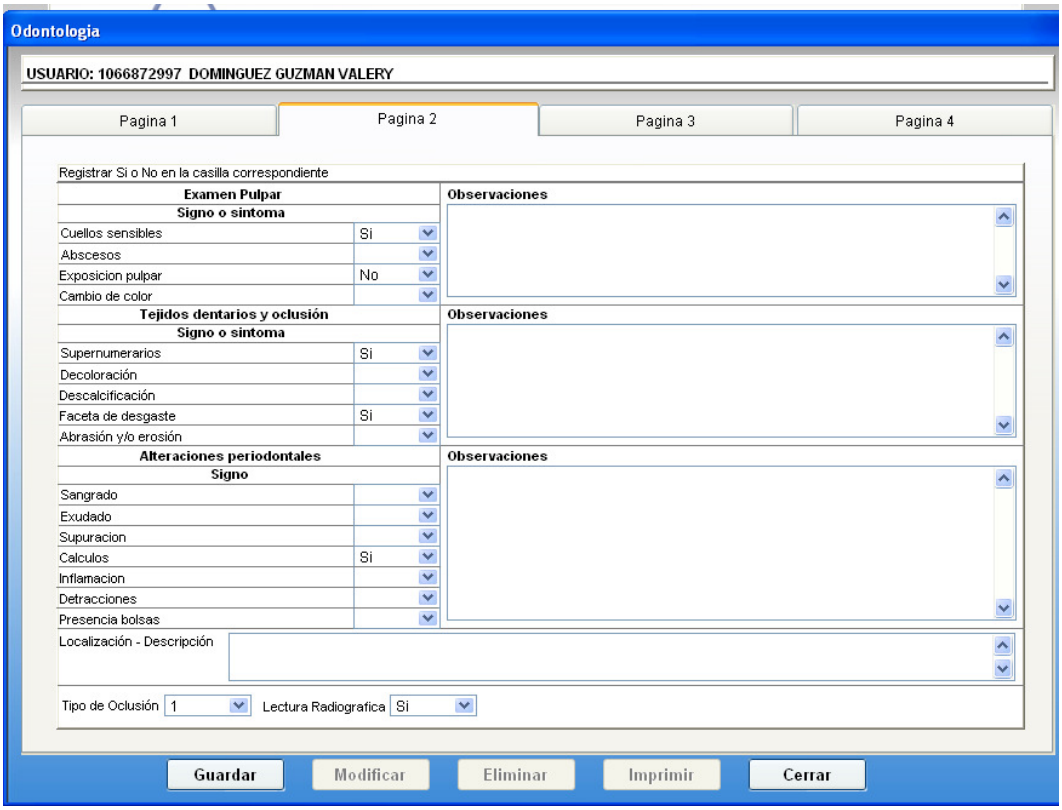
CAPITULO V– MODULO DE HISTORIAS CLINICAS

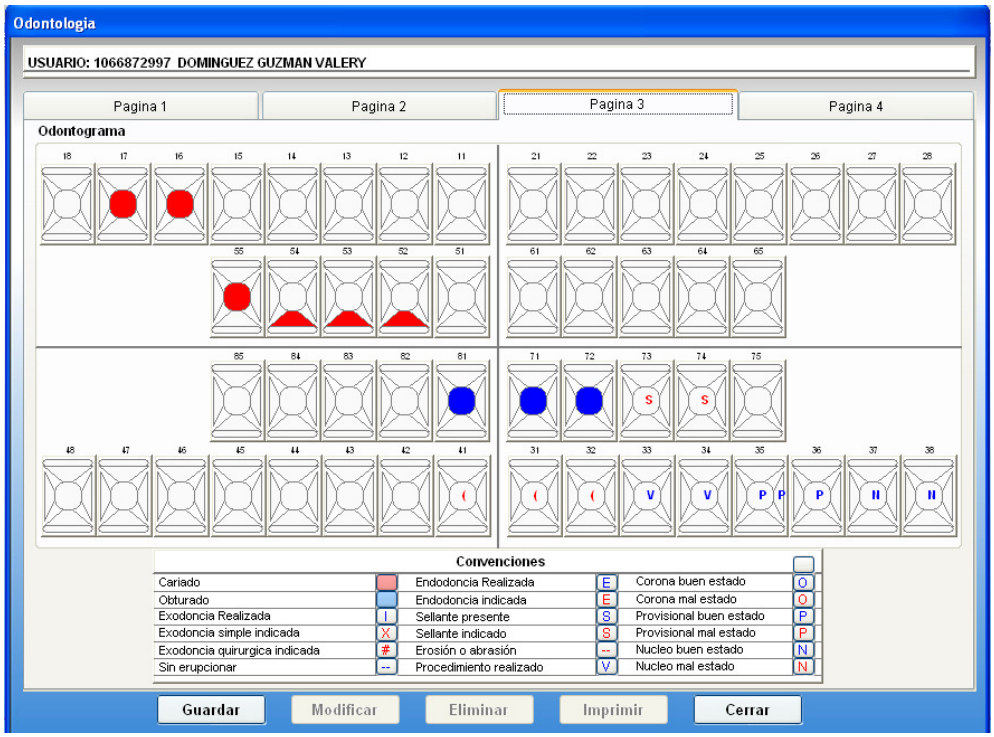
En este modulo se destaca la opción para el registro de las atenciones que es esta la que mas trabajaran los profesionales de la salud en este modulo queda compilado la mayoría de las actividades que desempeñan los profesionales de la salud en este sistema.

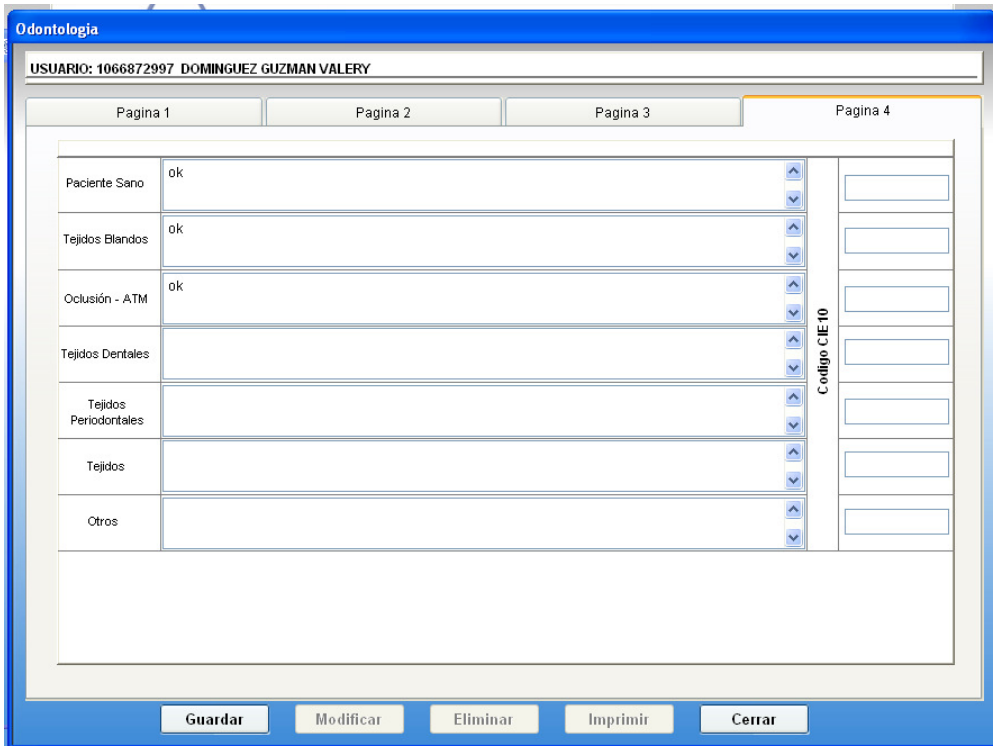


1. Primero da click en el botón **Nuevo** y se selecciona el usuario o paciente al que se va a atender.
2. Se cambia la fecha si se desea registrar una atención anterior o si la fecha mostrara en la ventana no corresponde a la fecha de la atención.
3. El profesional que atiende aparecerá predeterminadamente cuando se inicia sesión es decir que no habrá que seleccionarlo al menos que se ingrese como administrador general del sistema.
4. Si el paciente está registrado solo con un contrato o convenio automáticamente cargara dicho contrato si presenta más de uno se tendrá que escoger bajo que contrato o convenio se atiende al paciente.
5. Podemos registrar opcionalmente antecedentes para el paciente o podremos registrarlos en cualquier momento.
6. También podremos ingresar al submodulo de odontología para crear el registro de placa y el odontograma del paciente. Como mostramos en las siguientes ventanas:


Odontologia
USUARIO: 1066872997 DOMINGUEZ GUZMAN VALERY
Pagina 1
Pagina 2
Pagina 3
Pagina 4
Examen Estomatológico
Estructura
Sano
Estructura
Sano
Labio interior
Labio superior
Comisuras
Mucosa oral
Surcos vucales
Frenillos
Orofaringe
Paladar
Glandulas salivales
Piso de boca
Dorso de lengua
Vientre de lengua
Articulación temporo mandibular
Hallazgos Clínicos
Sano
Ruidos
Desviación
Cambio de volumen
Bloqueo mandibular
Limitación de apertura
Dolor articular
Dolor Muscular
Indice COPS
Nº
Cariados 0
Obturados 0
Exodoncias realizadas 0
Sanos 0
Presencia de protesis Si No
Tipo
Descripción
Higiene oral
Higiene oral B R M
Frecuencia Cepillado 1 2 3
Grado de Riesgo A M B
Seda dental Si No
Pigmentaciones Si No
Registro de placa
Nº de superficie con placa
16
Indice de placa (%)
10.00
Observaciones - Indicaciones
Guardar
Modificar
Eliminar
Imprimir
Cerrar

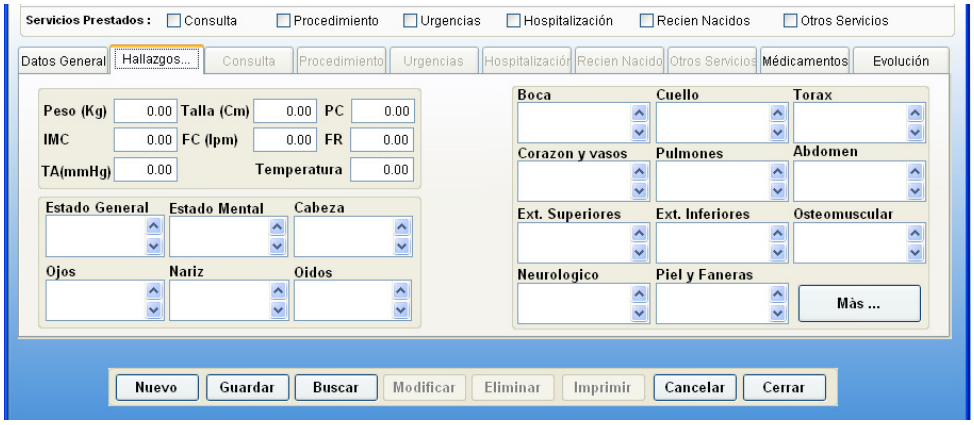

Odontologia
USUARIO: 1066872997 DOMINGUEZ GUZMAN VALERY
Pagina 1
Pagina 2
Pagina 3
Pagina 4
Registrar Si o No en la casilla correspondiente
Examen Pulpar
Signo o sintoma
Observaciones
Cuellos sensibles Si
Abscesos
Exposicion pulpar No
Cambio de color
Tejidos dentarios y oclusión
Signo o sintoma
Observaciones
Supernumerarios Si
Decoloración
Descalcificación
Faceta de desgaste Si
Abrasión y/o erosión
Alteraciones periodontales
Signo
Observaciones
Sangrado
Exudado
Supuracion
Calculos Si
Inflamacion
Detracciones
Presencia bolsas
Localización - Descripción
Tipo de Oclusión 1
Lectura Radiografica Si
Guardar
Modificar
Eliminar
Imprimir
Cerrar



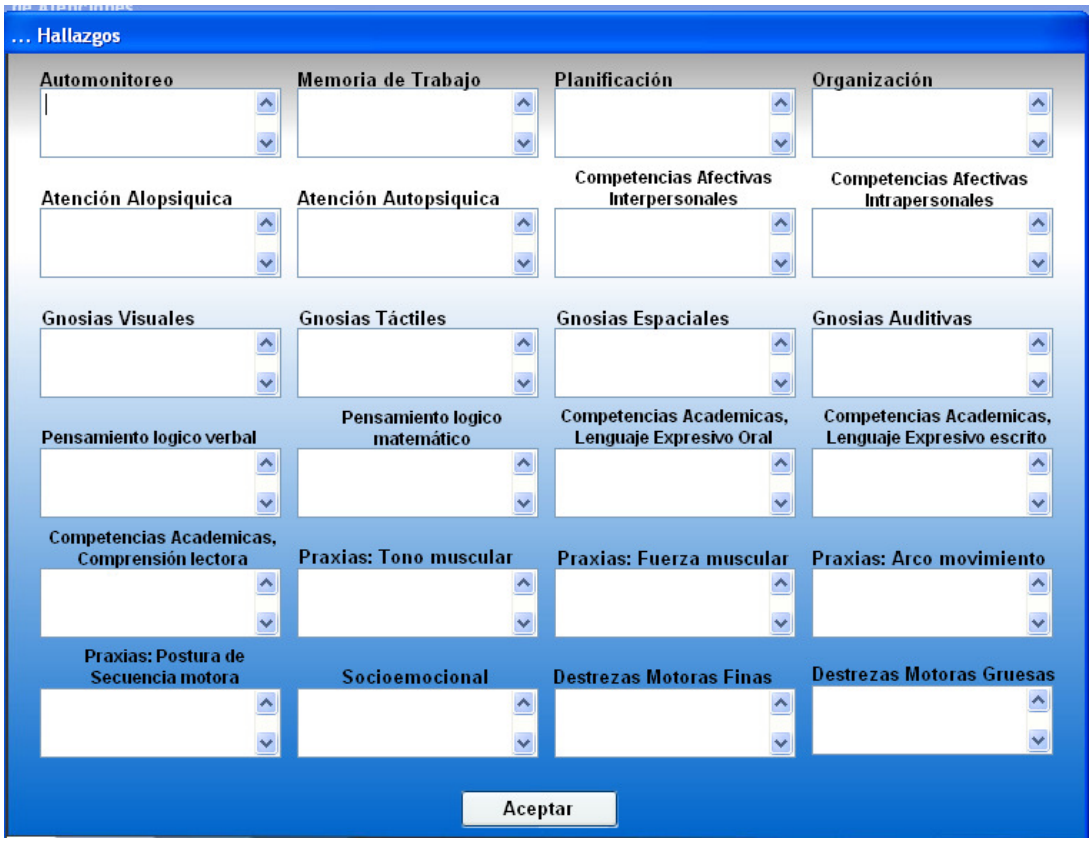


Estos formularios se llenan como si se tratara de una hoja de historia clínica física de un odontólogo y no necesariamente hay que registrar todos los datos.

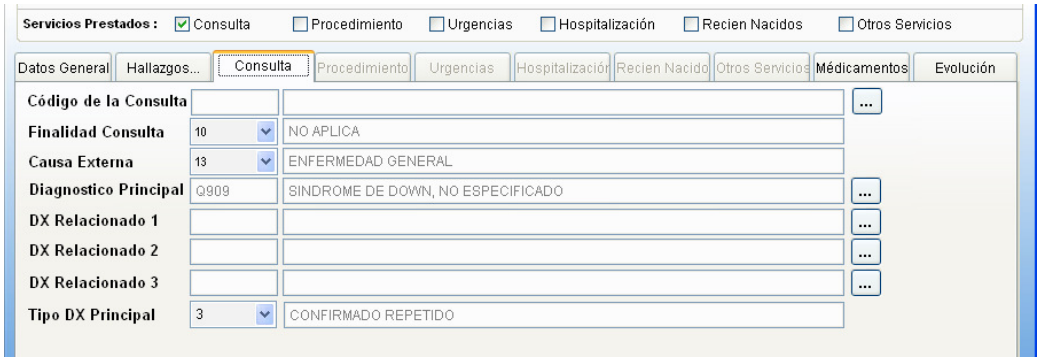
7. en las pestañas inferiores se registran los datos según sea la atención en la primera pestaña aparecen para registrar los datos iníciales de la consulta como el motivo la enfermedad actual y el tratamiento, en la segunda pestaña aparecen unos datos opcionales para tomar el peso, la talla, etc. del paciente corresponde a los hallazgos encontrados por el profesional correspondiente en cada paciente.



Si damos click en el botón mas encontraremos más opciones para incluir en los hallazgos de diferentes disciplinas.



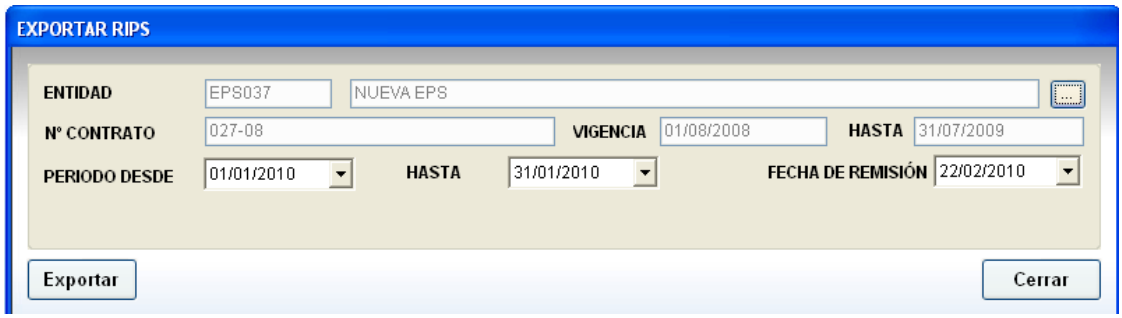
8. para registrar los datos de la consulta seleccionamos con un chulito el contexto consulta para activar la pestaña de consulta lo mismo sucederá con las demás pestañas seleccionables.



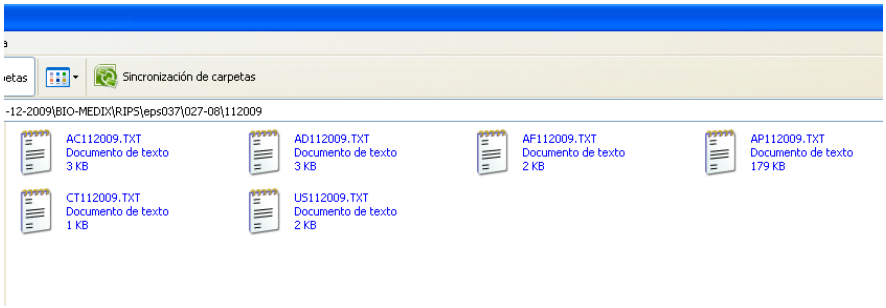
Luego de registrar todos los datos deseados damos click en el botón **Guardar**

CAPITULO VII – MODULO DE RIPS

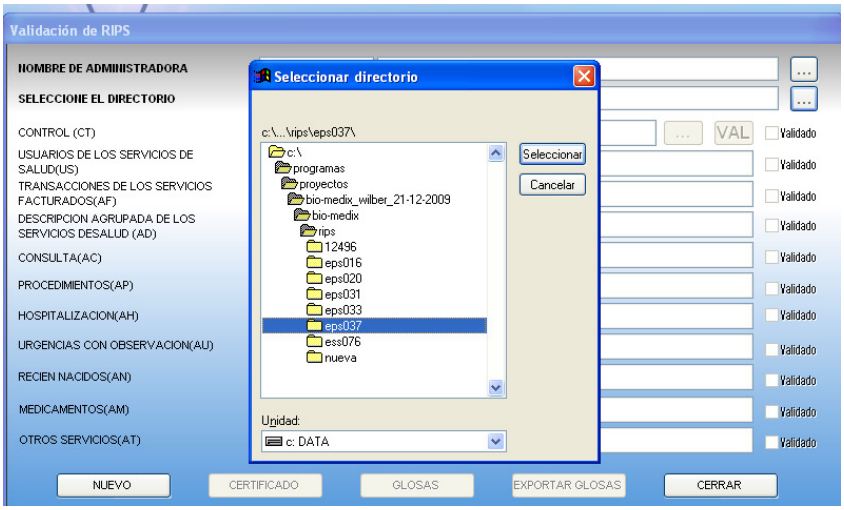
Exportar RIPS

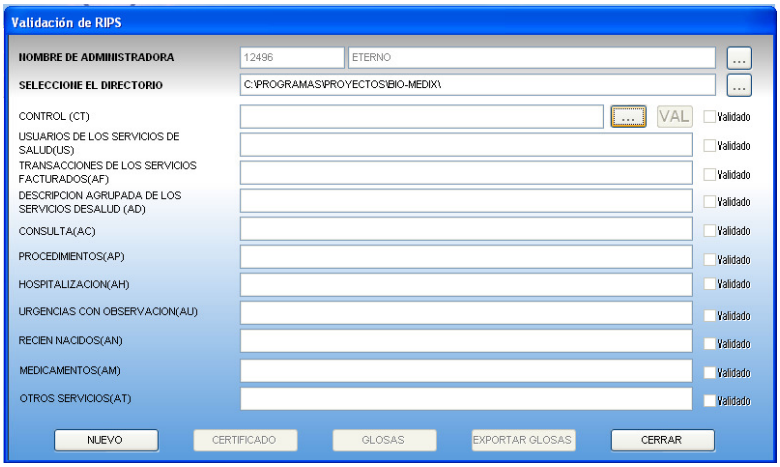


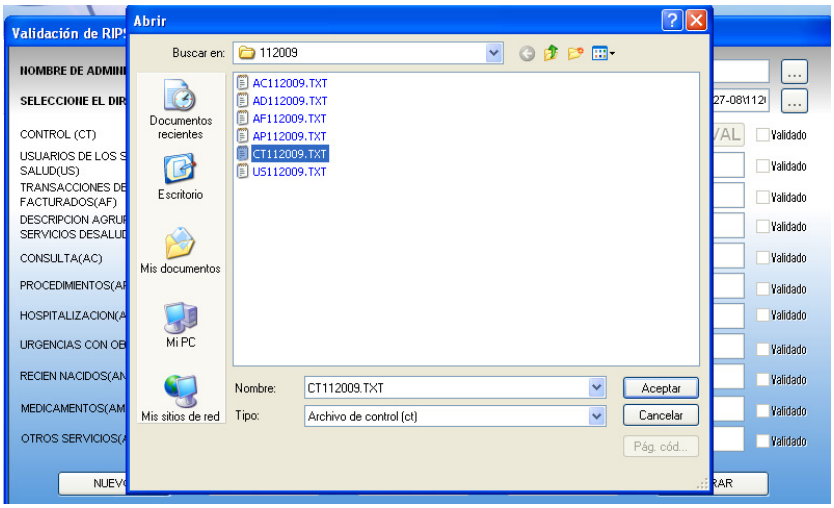
En esta opción podemos una vez hallamos realizado la facturación exportar los RIPS escogiendo el contrato o acuerdo con determinada entidad y estableciendo un corte de tiempo, al decirle **exportar** nos despliega la opción de guardar la carpeta de RIPS en la ruta que deseemos.



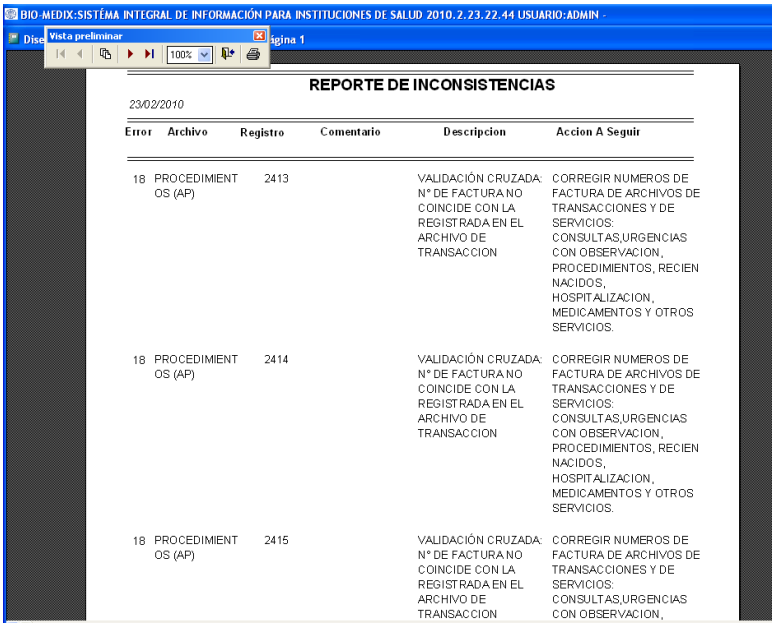
En la opción **Validar RIPS** podemos hacer una revisión de ese RIPS que se exporta validando dicha información, se escoge solo la entidad a donde se remitirá la información, luego la carpeta donde se encuentran ubicados los RIPS, luego se selecciona el archivo de control **ct** quien es el que contiene la información de los demás archivos y por último se presiona el botón **VAL** quien es el que realiza el proceso de validación.







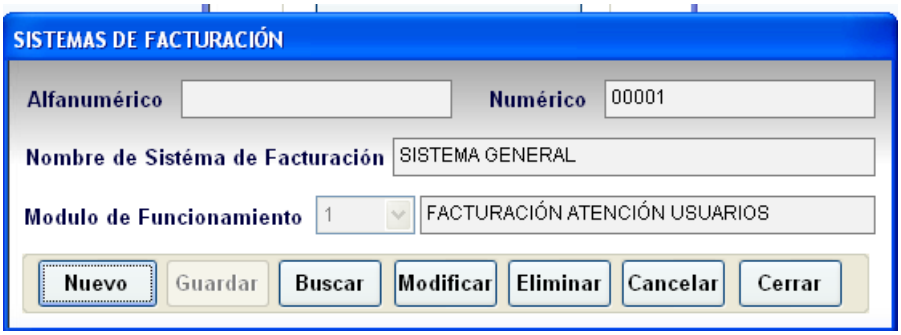
Si la información validada es correcta nos pondrá un chulito en frente de cada archivo de lo contrario nos mostrara un reporte de errores en el botón **Glosas,** para que se revise la información y se tomen correctivos y se vuelva a validar la información.


BIO-MEDIX:SISTÉMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES DE SALUD 2010.2.23.22.44 USUARIO:ADMIN
Vista preliminar
REPORTE DE INCONSISTENCIAS
23/02/2010
Error Archivo Registro Comentario Descripcion Accion A Seguir
18 PROCEDIMIENTOS (AP) 2413 VALIDACIÓN CRUZADA: N° DE FACTURA NO COINCIDE CON LA REGISTRADA EN EL ARCHIVO DE TRANSACCION CORREGIR NUMEROS DE FACTURA DE ARCHIVOS DE TRANSACCIONES Y DE SERVICIOS: CONSULTAS,URGENCIAS CON OBSERVACION, PROCEDIMIENTOS, RECIEN NACIDOS, HOSPITALIZACION, MEDICAMENTOS Y OTROS SERVICIOS.
18 PROCEDIMIENTOS (AP) 2414 VALIDACIÓN CRUZADA: N° DE FACTURA NO COINCIDE CON LA REGISTRADA EN EL ARCHIVO DE TRANSACCION CORREGIR NUMEROS DE FACTURA DE ARCHIVOS DE TRANSACCIONES Y DE SERVICIOS: CONSULTAS,URGENCIAS CON OBSERVACION, PROCEDIMIENTOS, RECIEN NACIDOS, HOSPITALIZACION, MEDICAMENTOS Y OTROS SERVICIOS.
18 PROCEDIMIENTOS (AP) 2415 VALIDACIÓN CRUZADA: N° DE FACTURA NO COINCIDE CON LA REGISTRADA EN EL ARCHIVO DE TRANSACCION CORREGIR NUMEROS DE FACTURA DE ARCHIVOS DE TRANSACCIONES Y DE SERVICIOS: CONSULTAS,URGENCIAS CON OBSERVACION,

CAPITULO VII – MODULO DE FACTURACION

Sistemas de Facturación

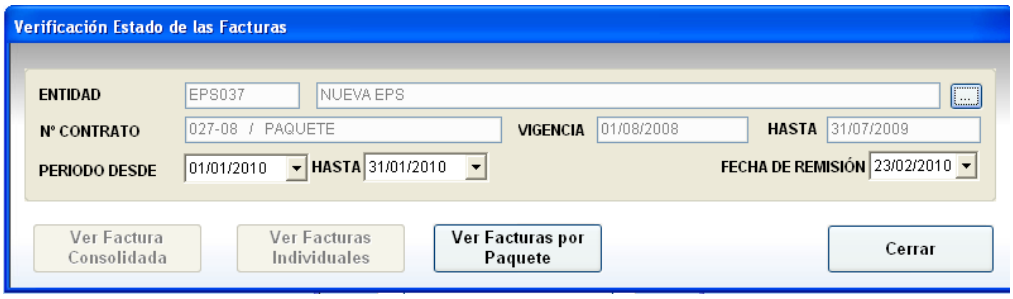
Aquí se parametriza la forma que el sistema trabajara los números de factura.



Estado de servicios

Aquí podemos monitorear como van las actividades de facturación hasta un determinado momento nos muestra como un bosquejo de más o menos como quedara la factura a determinado corte de fecha.

Se selecciona la entidad contratante, se establece un corte de fecha y según el botón que se active podremos observar el resultado.



ISTÉMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES DE SALUD 2010.2.23.22.44 USUARIO:ADMIN -

Página 1 de 15

NIT : 900160258-3 **CODIGO DE PRESTADOR :** 205500118501 **REGIMEN :** COMUN

DIRECCIÓN : CALLE 14 NO. 18-44 VALLEDUPAR **TELEFONOS :** 5850127-5807666-

¡Dejando huellas en busca de sonrisas!

CLIENTE	: EPS037 NUEVA EPS	FECHA DE EMISIÓN	: 23/02/2010
DIRECCIÓN	: CALLE 16 Nº 16 - 09	FECHA DE VENTA	: Noviembre / 2009
CIUDAD	: VALLEDUPAR	PACIENTE/USUARIO	: VEGA SOTO HUGO JOSE
TELEFONO	: 5808286	IDENTIFICACIÓN	: CC 1065595372
NIT/CC	: 900156264-2	CONTRATO O ACUERDO	: 027-08 / PAQUETE

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL
PAQUETE NUEVA EPS: PAQUETE INTEGRAL OFRECIDO POR EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	1	3,000,000.00	3,000,000.00

RESOLUCIÓN DIAN DE FACTURACIÓN POR COMPUTADOR N° 240000015538 DE ABRIL 21 DE 2008 HABILITA DEL N° 1 AL 10000.

LA FIRMA PUESTA POR TERCEROS EN REPRESENTACIÓN, MANDATO U OTRA CALIDAD SIMILAR A NOMBRE DEL COMPRADOR IMPLICA SU OBLIGACIÓN DE ACUERDO AL ART. 640 DEL C.CIO E IGUALMENTE CONSTANCIA DE LA ENTREGA REAL Y MATERIAL DELA MERCANCIA Y/O SERVICIO.

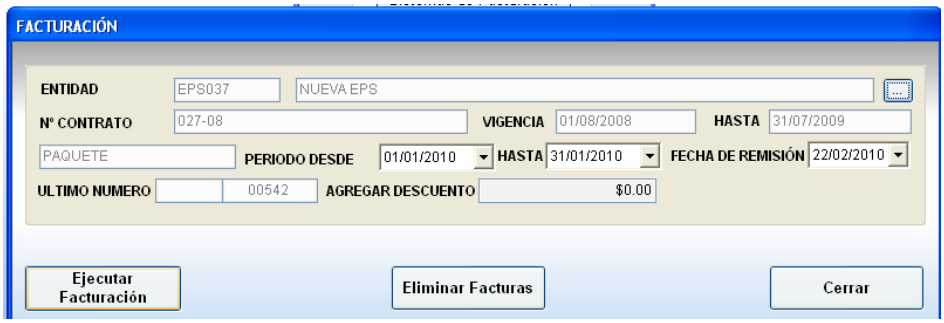
EL NO PAGO CAUSA INTERESES DE MORA A LA TASA MAXIMA LEGAL.

SUBTOTAL :	3,000,000.00
DESCUENTO :	
TOTAL :	3,000,000.00
IVA :	
NETO A PAGAR :	3,000,000.00

SON: TRES MILLONES PESOS M/C

Facturacion por contratos

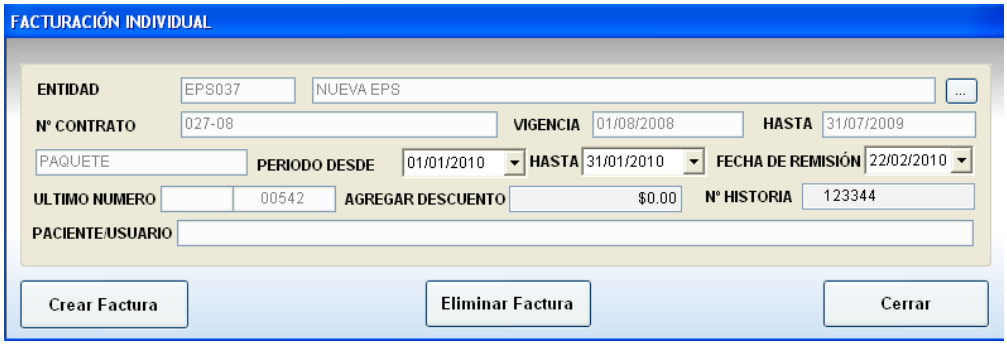
En esta opcion es donde verdaderamente se realiza la facturacion, es parecida a la opcion anterior del estado de la facturacion donde escogemos el contrato o acuerdo con determinada entidad, se hace un corte de fechas y se da click a **Ejecutar facturacion** si queremos deshacer dicha facturacion porque no se hizo un procedimiento adecuado etc, seleccionamos el contrato o acuerdo con la entidad establecemos el corte de fecha que se facturo y damos click en **Eliminar Facturas.**



TÉMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES DE SALUD 2010.2.22.13.30 USUARIO:ADMIN -
liminar
NIT : 900160258-3
CODIGO DE PRESTADOR : 205500118501
REGIMEN : COMUN
DIRECCIÓN : CALLE 14 NO. 18-44 VALLEDUPAR
TELEFONOS : 5850127-5807666-
¡Dejando huellas en busca de sonrisas!
CLIENTE : EPS037 NUEVA EPS
FECHA DE EMISIÓN : 22/02/2010
DIRECCIÓN : CALLE 16 Nº 16 - 09
FECHA DE VENTA : Noviembre / 2009
CIUDAD : VALLEDUPAR
PACIENTE/USUARIO : VEGA SOTO HUGO JOSE
TELEFONO : 5808286
IDENTIFICACIÓN : CC 1065595372
NIT/CC : 900156264-2
CONTRATO O ACUERDO : 027-08 / PAQUETE
CONCEPTO
CANTIDAD
VALOR UNITARIO
SUBTOTAL
PAQUETE NUEVA EPS: PAQUETE INTEGRAL OFRECIDO POR EQUIPO INTERDISCIPLINARIO
1
3,000,000.00
3,000,000.00
RESOLUCIÓN DIAN DE FACTURACIÓN POR COMPUTADOR Nº 240000015538 DE ABRIL 21 DE 2008 HABILITA DEL Nº 1 AL 10000.
LA FIRMA PUESTA POR TERCEROS EN REPRESENTACIÓN, MANDATO U OTRA CALIDAD SIMILAR A NOMBRE DEL COMPRADOR IMPLICA SU OBLIGACIÓN DE ACUERDO AL ART. 640 DEL C.CIO E IGUALMENTE CONSTANCIA DE LA ENTREGA REAL Y MATERIAL DELA MERCANCIA Y/O SERVICIO.
EL NO PAGO CAUSA INTERESES DE MORA A LA TASA MAXIMA LEGAL.
SUBTOTAL : 3,000,000.00
DESCUENTO :
TOTAL : 3,000,000.00
IVA :
NETO A PAGAR : 3,000,000.00
SON: TRES MILLONES PESOS M/C

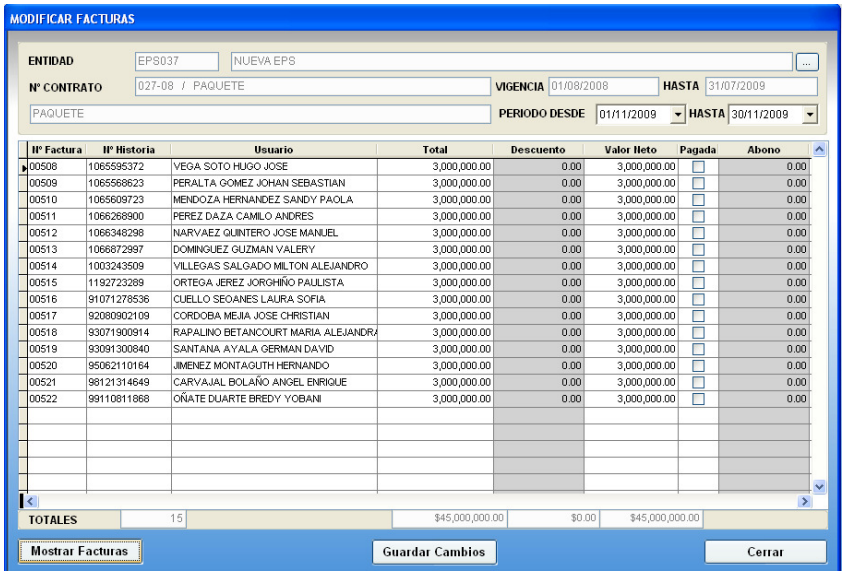
Facturación Individual

Esta opción es parecida a la anterior con la diferencia que esta se hizo para facturar un solo usuario, hacemos el mismo proceso que el que se hace en **Facturación por contratos,** pero además de esto escribimos el numero de historia del paciente, el se validara automáticamente y si el paciente existe en el sistema colocara mas abajo sus nombres y apellidos de lo contrario enviara un mensaje de error. Se puede crear o eliminar la factura de dicho paciente.



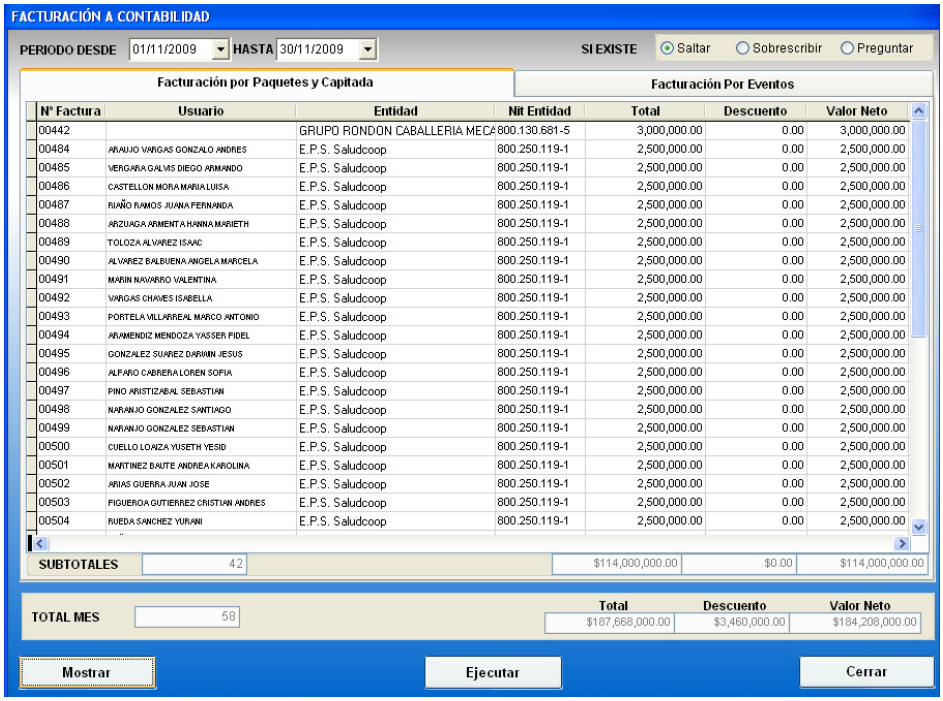
Modificar facturas

En esta opción solo podremos agregar descuentos a un grupo de facturas, pagos o abonos, se escoge el acuerdo o contrato con determinada entidad, se establecen cortes de fecha y se da click en **Mostrar facturas,** luego de realizar las modificaciones se da click en **Guardar Cambios.**



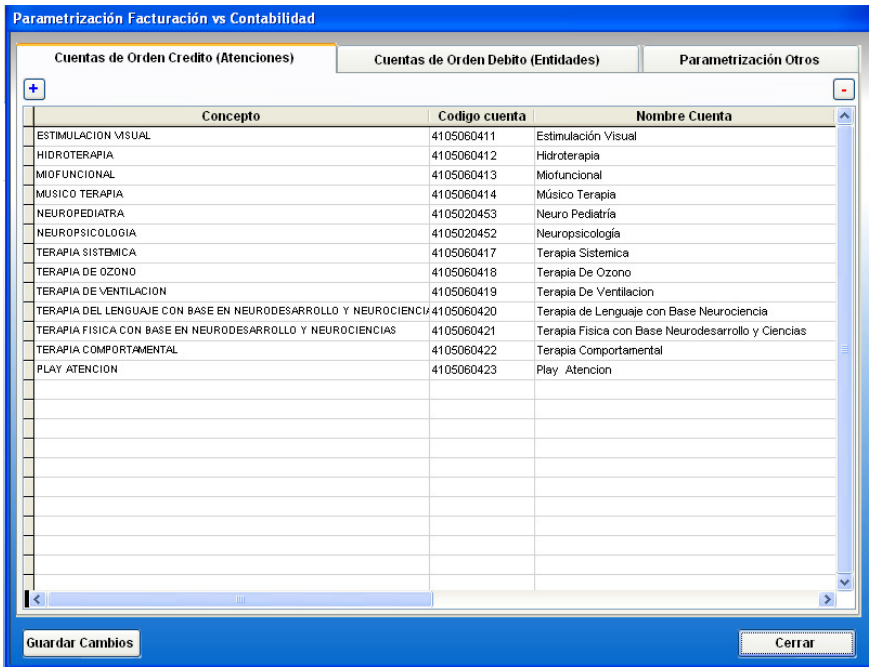
Facturación a Contabilidad

En esta opción tenemos la oportunidad de trasladar la información de las facturas a la contabilidad, solo tenemos que escoger un periodo de facturación, dar click en **Mostrar** y luego **Ejecutar.**


FACTURACIÓN A CONTABILIDAD
PERIODO DESDE 01/11/2009 HASTA 30/11/2009
SI EXISTE Saltar Sobrescribir Preguntar
Facturación por Paquetes y Capitada
Facturación Por Eventos
Nº Factura Usuario Entidad Nit Entidad Total Descuento Valor Neto
00442 GRUPO RONDON CABALLERIA MECA 800.130.681-5 3,000,000.00 0.00 3,000,000.00
00484 ARAUJO VARGAS GONZALO ANDRES E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00485 VERGARA GALVIS DIEGO ARMANDO E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00486 CASTELLON MORA MARIA LUISA E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00487 RIAÑO RAMOS JUANA FERNANDA E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00488 ARZUAGA ARMENTA HANNA MARIETH E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00489 TOLOZA ALVAREZ ISAAC E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00490 ALVAREZ BALBUENA ANGELA MARCELA E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00491 MARIN NAVARRO VALENTINA E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00492 VARGAS CHAVES ISABELLA E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00493 PORTELA VILLARREAL MARCO ANTONIO E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00494 ARAMENDIZ MENDOZA YASSER FIDEL E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00495 GONZALEZ SUAREZ DARWIN JESUS E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00496 ALFARO CABRERA LOREN SOFIA E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00497 PINO ARISTIZABAL SEBASTIAN E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00498 NARANJO GONZALEZ SANTIAGO E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00499 NARANJO GONZALEZ SEBASTIAN E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00500 CUELLO LOAIZA YUSETH YESID E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00501 MARTINEZ BAUTE ANDREA KAROLINA E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00502 ARIAS GUERRA JUAN JOSE E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00503 FIGUEROA GUTIERREZ CRISTIAN ANDRES E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
00504 RUEDA SANCHEZ YURANI E.P.S. Saludcoop 800.250.119-1 2,500,000.00 0.00 2,500,000.00
SUBTOTALES 42 $114,000,000.00 $0.00 $114,000,000.00
TOTAL MES 58 Total Descuento Valor Neto
$187,668,000.00 $3,460,000.00 $184,208,000.00
Mostrar
Ejecutar
Cerrar

Parametrizacion Facturación vs Contabilidad

En esta opción se parametrizan los datos que viajan desde la facturación a la contabilidad.

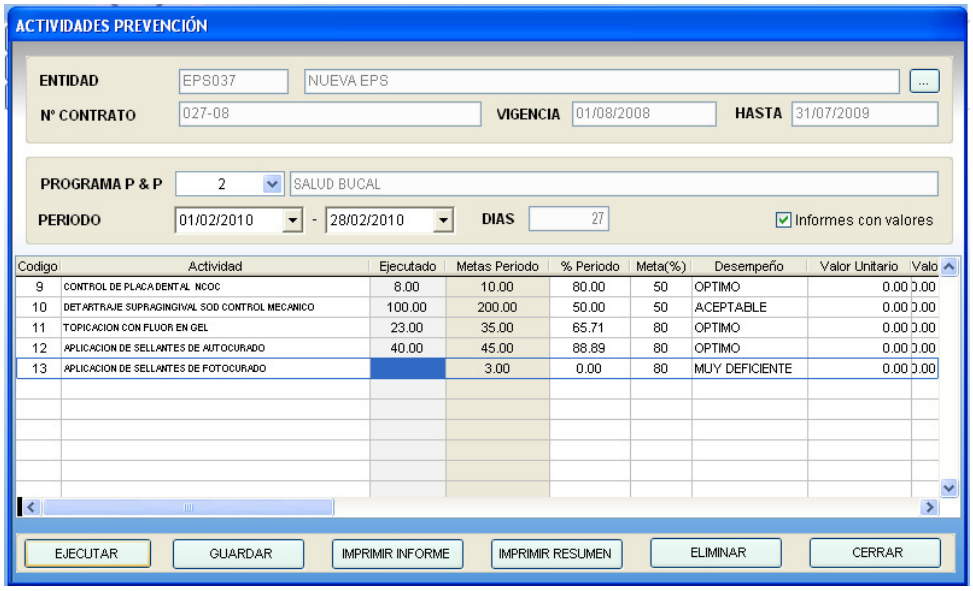

Parametrización Facturación vs Contabilidad
Cuentas de Orden Credito (Atenciones)
Cuentas de Orden Debito (Entidades)
Parametrización Otros
Concepto Codigo cuenta Nombre Cuenta
ESTIMULACION VISUAL 4105060411 Estimulación Visual
HIDROTERAPIA 4105060412 Hidroterapia
MIOFUNCIONAL 4105060413 Miofuncional
MUSICO TERAPIA 4105060414 Músico Terapia
NEUROPEDIATRA 4105020453 Neuro Pediatría
NEUROPSICOLOGIA 4105020452 Neuropsicología
TERAPIA SISTEMICA 4105060417 Terapia Sistemica
TERAPIA DE OZONO 4105060418 Terapia De Ozono
TERAPIA DE VENTILACION 4105060419 Terapia De Ventilacion
TERAPIA DEL LENGUAJE CON BASE EN NEURODESARROLLO Y NEUROCIENCIA 4105060420 Terapia de Lenguaje con Base Neurociencia
TERAPIA FISICA CON BASE EN NEURODESARROLLO Y NEUROCIENCIAS 4105060421 Terapia Fisica con Base Neurodesarrollo y Ciencias
TERAPIA COMPORTAMENTAL 4105060422 Terapia Comportamental
PLAY ATENCION 4105060423 Play Atencion
Guardar Cambios
Cerrar

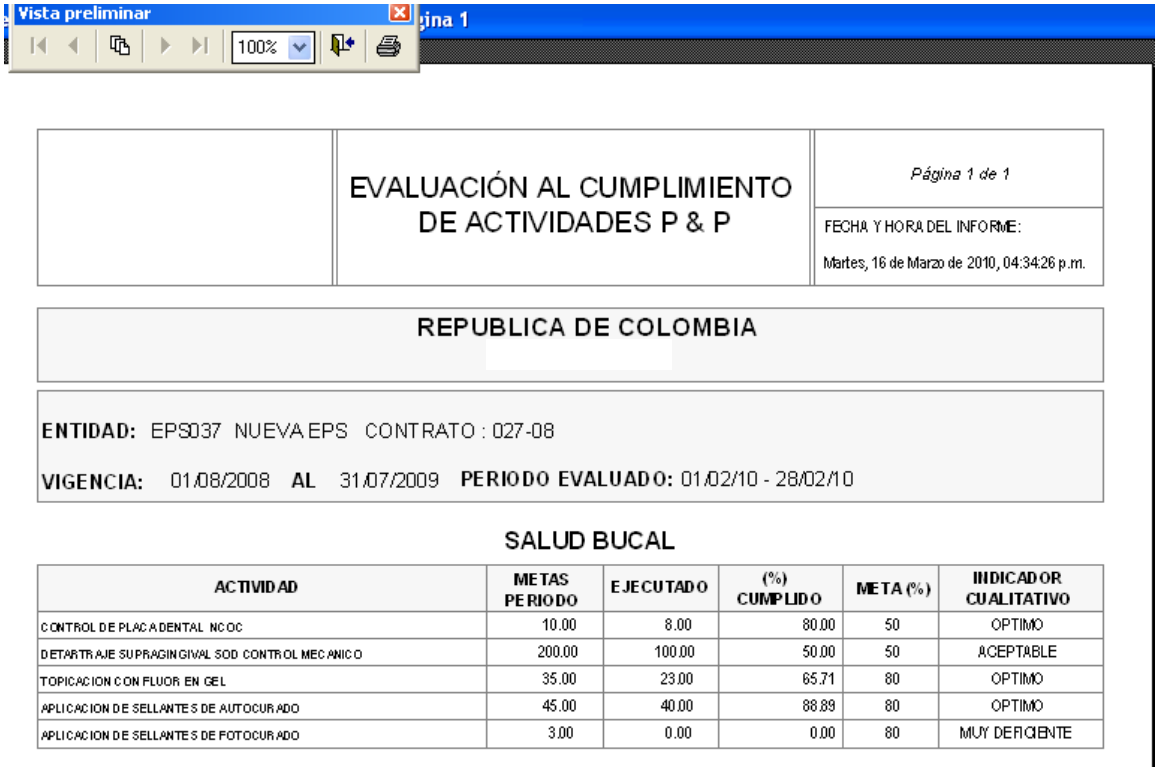
CAPITULO VIII – MODULO DE P Y P

En este modulo podremos realizar seguimiento a las actividades de promoción y prevención.

Actividades de Prevención

Aquí podremos evaluar y realizar seguimiento a las actividades de prevención, digitamos las metas del periodo y luego vamos registrando lo que se va ejecutando en el periodo donde más adelante podemos obtener los informes de cómo se encuentra la ejecución de estas actividades.

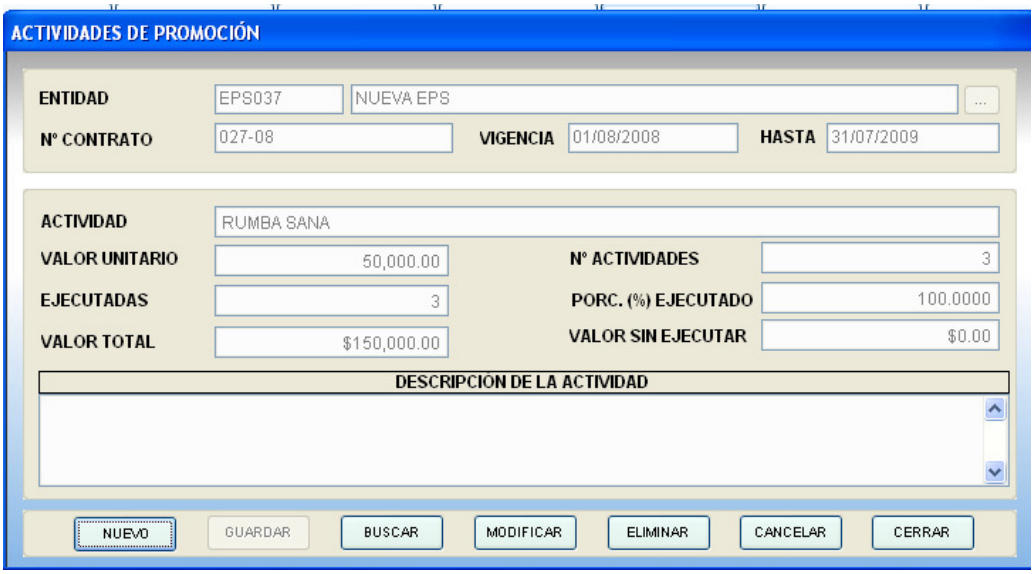



Vista preliminar
100%
EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES P & P
Página 1 de 1
FECHA Y HORA DEL INFORME:
Martes, 16 de Marzo de 2010, 04:34:26 p.m.
REPUBLICA DE COLOMBIA
ENTIDAD: EPS037 NUEVA EPS CONTRATO : 027-08
VIGENCIA: 01/08/2008 AL 31/07/2009 PERIODO EVALUADO: 01/02/10 - 28/02/10
SALUD BUCAL

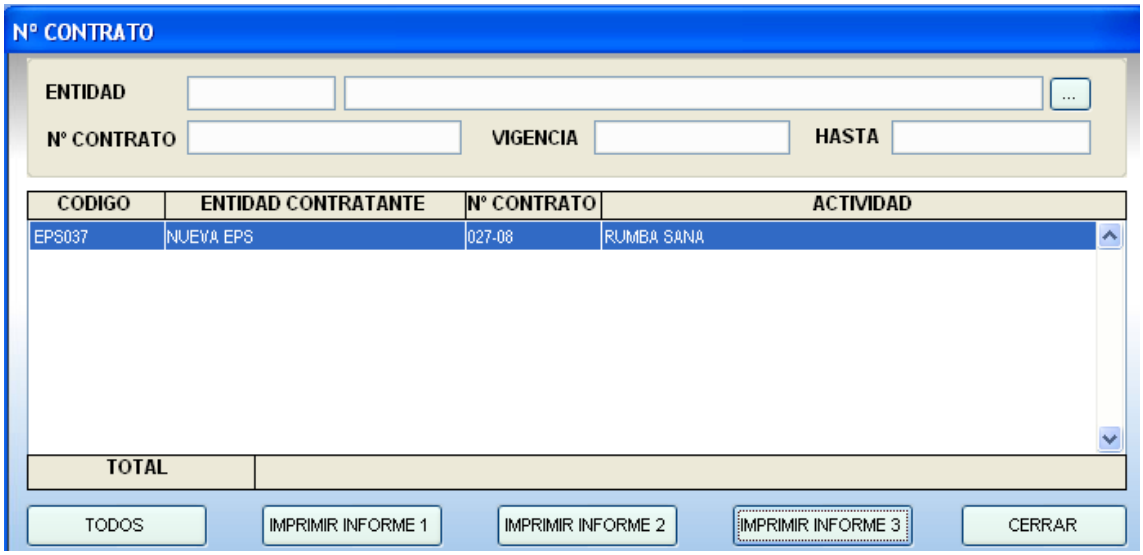
ACTIVIDAD	METAS PERIODO	EJECUTADO	(%) CUMPLIDO	META (%)	INDICADOR CUALITATIVO
CONTROL DE PLACA DENTAL NCOC	10.00	8.00	80.00	50	OPTIMO
DETARTRAJE SUPRAGINGIVAL SOD CONTROL MECANICO	200.00	100.00	50.00	50	ACEPTABLE
TOPICACION CON FLUOR EN GEL	35.00	23.00	65.71	80	OPTIMO
APLICACION DE SELLANTES DE AUTOCURADO	45.00	40.00	88.89	80	OPTIMO
APLICACION DE SELLANTES DE FOTOCURADO	3.00	0.00	0.00	80	MUY DEFICIENTE

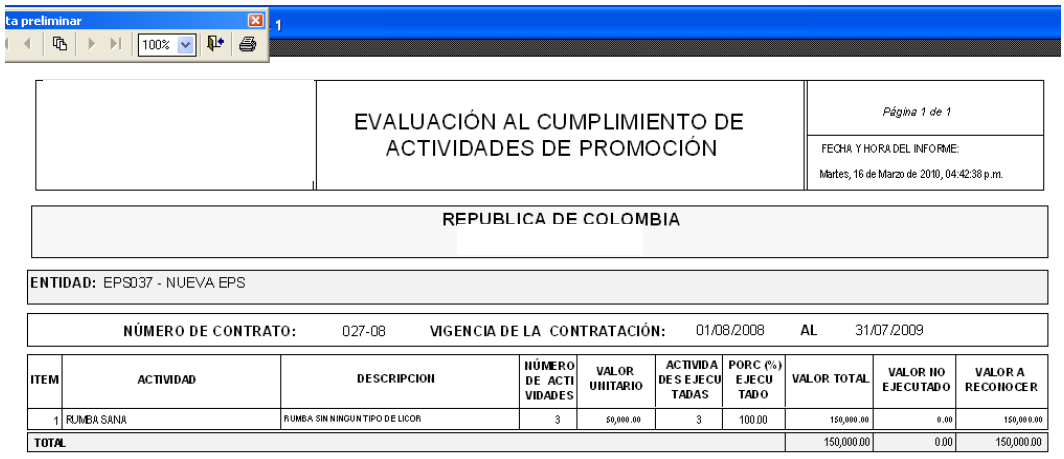
Actividades de promoción:

En este submodulo podremos hacer seguimiento y evaluación a las actividades de promoción



Podemos sacar tres tipos de informes según convenga.





EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN

Página 1 de 1

FECHA Y HORA DEL INFORME:
Martes, 16 de Marzo de 2010, 04:42:38 p.m.

REPUBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD: EPS037 - NUEVA EPS

NÚMERO DE CONTRATO: 027-08 **VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN:** 01/08/2008 **AL** 31/07/2009

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	NÚMERO DE ACTIVIDADES	VALOR UNITARIO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	PORC (%) EJECUTADO	VALOR TOTAL	VALOR NO EJECUTADO	VALOR A RECONOCER
1	RUMBA SANA	RUMBA SIN NINGUN TIPO DE LICOR	3	50,000.00	3	100.00	150,000.00	0.00	150,000.00
TOTAL							150,000.00	0.00	150,000.00

EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN

Página 1 de 1

FECHA Y HORA DEL INFORME:
Martes, 16 de Marzo de 2010, 04:43:28 p.m.

REPUBLICA DE COLOMBIA

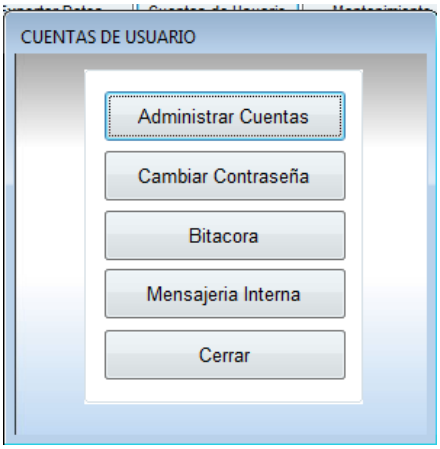
ENTIDAD: EPS037 - NUEVA EPS

NÚMERO DE CONTRATO: 027-08 **VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN:** 01/08/2008 **AL** 31/07/2009

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	METAS	EJECUTADO	(%) CUMPLIDO
1	RUMBA SANA	RUMBA SIN NINGUN TIPO DE LICOR	3	3	100.00
TOTAL			3	3	100.00

CAPITULO IX – MODULO DE CUENTAS DE USUARIO

Este modulo es solo para administradores del sistema a excepción de la opción **Modificar Cuentas** en el tenemos la opción de Administrar las cuentas de usuario y monitorear las actividades que realizan en el sistema.



- **Crear cuentas:** en esta opción tenemos la posibilidad de crear una nueva cuenta de usuario o a su vez eliminarla, existen cuatro tipos de cuentas. **Consultor:** que es un usuario que solo tienen la opción de entrar a las consultas y estadísticas es un usuario muy limitado. **Profesional de la Salud:** que puede ingresar y registrar historias clinicas. **Usuario:** es el típico usuario normal en un sistema al que puede registrar y consultar en el sistema también tiene la posibilidad de hacer modificaciones, pero no puede entrar a opciones de administración del sistema como por ejemplo crear una cuenta de usuario, observar los sucesos de los demás usuarios etc. **Administrador:** como su nombre lo indica es un usuario que puede interactuar con todo el sistema.

- **Modificar cuentas:** a esta opción pueden entrar todos los usuarios cuando deseen cambiar su contraseña, primero digitan la contraseña actual, luego la nueva contraseña que se desee asignar y después se repite para verificar que esa es la contraseña que desea ingresar el usuario, al final se confirma dando click en **Aceptar.**

- **Bitácora:** en esta opción se pueden visualizar todas las actividades que realizan los usuarios en el sistema y a su vez se puede imprimir o exportar a Excel, aparece en una lista el nombre del usuario, la fecha y la hora en que se ingreso o cerro el sistema, y las actividades que realizo.

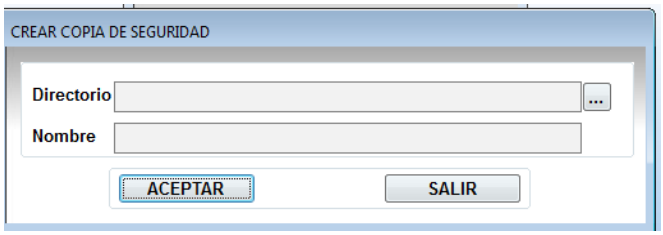
BIO-MEDIX:SISTÉMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES DE SALUD 2012.1.24.21.31 USUARIO:ADMIN -
BIOMEDIX
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN
Bitacora
Razón social ips CENIC S.A.S.
Nit 900280908
Fecha Desde 24/01/2012
Hasta 24/01/2012
Id Usuario Fecha Hora Modulo / Componente Suceso
14916 ADMIN 24/01/12 21:32:11 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14915 ADMIN 24/01/12 21:19:31 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14914 ADMIN 24/01/12 21:19:24 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14913 ADMIN 24/01/12 21:18:24 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14912 ADMIN 12/01/12 23:44:29 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14911 ADMIN 12/01/12 23:44:18 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14910 ADMIN 12/01/12 23:41:58 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14909 ADMIN 11/01/12 16:53:49 Servicios de Profesionales Registro de Servicio de Profesional: PAEZ HENAO LUIS ORLA
14908 ADMIN 11/01/12 16:47:56 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14907 ADMIN 08/01/12 11:06:17 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14906 ADMIN 08/01/12 11:06:07 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14905 ADMIN 08/01/12 11:03:34 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14904 ADMIN 07/01/12 11:58:02 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14903 ADMIN 07/01/12 11:57:54 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14902 ADMIN 04/01/12 23:45:49 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14901 ADMIN 04/01/12 23:45:40 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14900 ADMIN 31/12/11 10:50:38 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
14899 KAB 19/11/11 10:45:15 Inicio Sesion Ingreso Al Sistéma
Todos
Exportar
Imprimir
Cerrar
09:36 p.m.
24/01/2012

- **Mensajería Interna:** en esta opción los usuarios pueden interactuar entre sí como si fuera una especie de chat

CAPITULO X – MODULO DE MANTENIMIENTO

En este modulo se encuentran funciones generales que pueden servirle de utilidad a los usuarios, así como también funciones restringidas solo para los administradores del sistema.

- **Crear Respaldos:** en esta opción podemos realizar una copia de seguridad de todos los registros y movimientos realizados en el sistema, primero escogemos el directorio donde grabaremos la copia, luego le damos un nombre y finalizamos dando click en **Aceptar.**



- **Restaurar Respaldos:** en caso de que haya perdida de información por algún evento en el servidor o que haya que dar formato al sistema podemos restaurar una copia de seguridad grabada anteriormente buscamos el directorio donde se encuentra, luego el nombre del archivo SQL y finalizamos dando click en **Aceptar.**